

Regulamin najmu komunalnych lokali użytkowych poza konkursem ofert

§ 1

Postanowienia ogólne

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 m.st. Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. (z późn. zm.), w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji organów nadrzędnych, tj.:

- 1) niewynajętych, pomimo przeprowadzonych dwóch konkursów ofert z powodu braku ofert spełniających wymogi konkursu,
- 2) w piwnicach, suterrenach oraz na poddaszach, które nie zostały wynajęte po przeprowadzeniu jednego konkursu z powodu braku ofert, przy czym lokale te mogą zostać wynajęte wspólnotom mieszkaniowym oraz osobom fizycznym na pomieszczenia gospodarcze, o ile nie zostały wynajęte przez kolejne 3 miesiące od dnia umieszczenia ich w wykazie lokali oddawanych w najem poza konkursem;

§ 2

Lokale do wynajęcia

1. Informację o możliwości wynajęcia lokalu poza konkursem ofert podaje się do publicznej wiadomości w formie zbiorczego wykazu, umieszczanego w gablotach informacyjnych w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, w siedzibach Terenowych Zespołów Obsługi Mieszkańców oraz na stronie internetowej Zakładu i Urzędu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy.
2. Lokale w piwnicy lub suterenie, które nie zostały wynajęte przez kolejne 3 miesiące od dnia umieszczenia ich w wykazie lokali użytkowych oddawanych w najem poza konkursem ofert, mogą zostać wynajęte osobom fizycznym nie prowadzącym działalności gospodarczej z przeznaczeniem na pomieszczenia gospodarcze.
3. Oferent zobowiązany jest przed złożeniem oferty do zapoznania się ze wzorem umowy najmu oraz stanem technicznym lokalu, za pośrednictwem Terenowego Zespołu Obsługi Mieszkańców na którego terenie położony jest dany lokal. Informacja o adresach i telefonach administracji umieszczona jest na liście lokali przeznaczonych do wynajęcia poza konkursem ofert. **Zapisy umowy najmu nie podlegają negocjacom.**

§ 3

Oferta

1. Ofertę na najem lokalu użytkowego z listy pozakonkursowej należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Ofertę na najem lokalu użytkowego z listy pozakonkursowej z przeznaczeniem na pomieszczenie gospodarcze należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Do oferty wymienionej w ust. 1 i ust. 2, w zależności od przeznaczenia, należy załączyć w szczególności następujące dokumenty:
 - 1) kopię dowodu wpłaty wymaganego wadium, przy czym brak tego dokumentu nie stanowi podstawy do odrzucenia oferty,
 - 2) dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty (wydruk z rejestru prowadzonego przez Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej lub wypis z KRS) lub oświadczenie o prowadzeniu działalności przez podmiot składający ofertę, złożone na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,

- 3) dyplom uczelni artystycznej lub potwierdzenie, że oferent występuje jako twórca profesjonalny i jest członkiem związków lub stowarzyszeń twórczych o zasięgu ogólnopolskim lub uzyskał uprawnienia do wykonywania zawodu artysty,
- 4) w przypadku osób **rozpoczynających działalność gospodarczą** - oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej oraz zobowiązanie oferenta do jej zarejestrowania w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej przed podpisaniem umowy najmu,
- 5) w przypadku, gdy oferta składana jest przez pełnomocnika - pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej; natomiast w przypadku, gdy umowa ma być zawierana przez pełnomocnika – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa notarialnego udzielonego w formie pisemnej z tym, że w przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych, dopuszcza się złożenie przez oferenta oświadczenia, że w przypadku wygrania negocjacji pełnomocnictwo notarialne zostanie dostarczone przed podpisaniem umowy najmu,
- 6) w przypadku, gdy oferta składana jest przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej należy dołączyć kopię umowy spółki cywilnej,
- 7) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim – oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 4

Składanie ofert i wybór najemcy

1. Oferty należy składać w siedzibie Zakładu, przy ul. Gen J. Bema 70, w kancelarii, w godzinach pracy Zakładu, tj.: od 7:30 do 15:30.
2. Powołana przez Dyrektora Zakładu Komisja ds. Negocjacji, zwana dalej Komisją, dokonuje wyboru oferty, która zawiera propozycję najwyższej stawki czynszu.
3. Komisja sprawdza czy złożone oferty spełniają warunki określone w regulaminie. Oferty, które nie spełniają w rażący sposób warunków określonych w regulaminie mogą zostać odrzucone, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Oferenci, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, mogą odebrać dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem druku oferty oraz kopii wpłaty wadium.
5. W przypadku, gdy na dany lokal wpłynęła tylko jedna oferta najmu, komisja może przyjąć ofertę pod warunkiem uzupełnienia lub poprawienia oferty przez oferenta.
6. Po upływie 21 dni od daty podania do publicznej wiadomości, w trybie określonym w § 2 ust 1, informacji o przeznaczeniu lokali do najmu poza konkursem ofert, powołana przez Dyrektora Zakładu Komisja przeprowadza z oferentami negocjacje warunków najmu.
7. W przypadku złożenia kilku ofert na najem danego lokalu, wybór najemcy odbywa się po przeprowadzeniu licytacji, w trakcie, której oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu, aż do trzykrotnego wywołania; Komisja dokonuje wyboru oferty tego oferenta, który w toku negocjacji złoży propozycję najwyższej stawki czynszu.
8. W przypadku braku ofert, lokal pozostaje na liście lokali do wynajęcia poza konkursem ofert.
9. Złożenie oferty na dany lokal, po upływie terminu określonego w ust. 6, rozpoczyna bieg 14 dniowego terminu, w którym przyjmowane są pozostałe oferty, następnie wyznaczany jest termin negocjacji.
10. Z przebiegu posiedzenia Komisji i spotkania negocjacyjnego sporządzany jest raport.

§ 5

Wybór najemcy

1. Wybór najemcy i ustalenie warunków najmu wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Dzielnicy Wola m.st. Warszawy w formie podjętej uchwały, z zastrzeżeniem postanowień uchwały nr 3916/2020 Zarządu Dzielnicy Wola z dnia 10 marca 2020 roku w sprawie powierzenia Dyrektorowi Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami m.st. Warszawy ustaleń w sprawach oddawania poza konkursem w najem lokali wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 2 i 3 zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. (z późn. zm.).

2. Uchwała jest podstawą do zawarcia umowy najmu lokalu. Przyszły najemca zawiadamiany jest o treści uchwały oraz warunkach najmu w formie pisemnej.
3. Umowę najmu z oferentem zawiera Dyrektor Zakładu lub osoba przez niego upoważniona.
4. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać oryginały dokumentów, identyfikujących najemcę.
5. Wzór umowy najmu lokalu użytkowego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu. **Zapisy umowy nie podlegają negocjacom.**

§ 6 **Wadium**

1. Kwotę wadium dla każdego lokalu użytkowego umieszcza się w wykazie lokali przeznaczonych do wynajęcia poza konkursem ofert. Wysokość wadium stanowi iloczyn minimalnej miesięcznej stawki czynszu za 1 m² i powierzchni użytkowej lokalu. W uzasadnionych przypadkach wadium może być podwyższone, jednakże nie więcej niż do trzykrotności ww. Kwoty.
2. Wadium należy wpłacić najpóźniej w dniu złożenia oferty, przelewem na konto Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, nr 56 1030 1508 0000 0005 5088 2043, prowadzone przez Bank Handlowy w Warszawie S.A.. Za datę wpłaty uznaje się datę uznania na podanym wyżej rachunku.
3. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta została wybrana przez Komisję nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu.
4. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana przez Komisję nie zawarł umowy najmu w terminie do 60 dni od daty złożenia oferty, z przyczyn leżących po stronie oferenta, wadium nie podlega zwrotowi.
5. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie lub odrzucone w trybie § 4 ust. 3, wadium zwraca się nie później niż po upływie 7 dni roboczych od daty przeprowadzenia negocjacji lub odrzucenia oferty.

§ 8 **Informacje dodatkowe**

1. Zgodnie z Ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. (z późn. zm.) o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1785) **najemcy lokali użytkowych mają obowiązek wnoszenia opłat z tytułu podatku od nieruchomości.**
2. Oferent przed złożeniem oferty zobowiązany jest we własnym zakresie do:
 - 1) weryfikacji czy nieruchomość, w której znajduje się lokal została objęta roszczeniami; 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.
 - 2) weryfikacji czy nieruchomość, w której znajduje się lokal została objęta ochroną konserwatora zabytków; poglądowe informacje znajdują się na stronie internetowej:
 - a. Narodowego Instytutu Dziedzictwa,
 - b. Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
 - c. Stołecznego Konserwatora Zabytków:
<http://zabytki.um.warszawa.pl/content/gminna-ewidencja-zabytkow>W wypadku wątpliwości należy bezpośrednio skontaktować się z Biurem Stołecznego Konserwatora Zabytków, celem potwierdzenia aktualnego stanu ochrony konserwatorskiej Nieruchomości.
 - 3) uzyskania z Wydziału Architektury Dzielnicy Wola m.st. Warszawy informacji dot. możliwości prowadzenia planowanej działalności poprzez dokonanie wglądu do planu zagospodarowania przestrzennego lub wystąpienie o warunki zabudowy.
 - 4) zapoznania się z Poradnikiem dla Usługodawców Warszawskich z zakresu prawa i polityki antydyskryminacyjnej - Inspirator Równościowy dostępnym na stronie i jego stosowania:
http://www.um.warszawa.pl/sites/default/files/inspirator_rownosciowy_wersja_rozszerzona20.0_2.2013.pdf.
3. Oferent, który zostanie wyłoniony w trybie poza konkursem 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 zakładu energetycznego w celu podania warunków.

4. W przypadku budynków wspólnotowych, Najemca zobowiązany jest do dokonywania z właścicielem nieruchomości uzgodnień wszelkich ingerencji w części wspólne nieruchomości, m.in. piony i poziomy instalacji wodno-kanalizacyjnej, instalacji centralnego ogrzewania wraz z osprzętem, instalacji elektrycznej poza lokalem, ścian konstrukcyjnych, kolorystyki elewacji i zewnętrznej stolarki okiennej i drzwiowej w tym ich podziału.
5. Wyłonienie oferenta do najmu lokalu użytkowego w trybie poza konkursem ofert, nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez oferenta koncesji na sprzedaż lub/i spożywanie alkoholu. O koncesję na sprzedaż alkoholu w lokalu, Najemca winien wystąpić do Wydziału Działalności Gospodarczej i Zezwoleń po podpisaniu umowy najmu i uzyskaniu zgody Wynajmującego i Wspólnoty Mieszkaniowej (w przypadku budynku wspólnotowego). Najemca przed rozpoczęciem najmu zobowiązany jest uzyskać wszelkie wymagane przepisami prawa zezwolenia i koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w wynajętym lokalu.
6. W przypadku konieczności zmiany przeznaczenia lokalu na działalność zaproponowaną w ofercie (zwłaszcza w sytuacji, gdy w lokalu prowadzona była uprzednio działalność w innej branży), Najemca zobowiązuje się do uzyskania we własnym zakresie wymaganych zgód i zezwoleń (w tym konserwatora zabytków i organów administracji architektoniczno – budowlanej) w zakresie dostosowania lokalu do planowanej działalności.
7. Wyklucza się prowadzenia w lokalach użytkowych, umieszczonych na liście pozakonkursowej, punktów gier na automatach o niskich wygranych, oraz sprzedaży artykułów kolekcjonerskich (tzw. dopalaczy).