**Regulamin Konkursu nr 1/2024 na najem lokali**

**użytkowych będących w zasobach dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy**

**z 14 lutego 2024 r.**

**§ 1**

**Postanowienia Ogólne**

Ilekroć w regulaminie użyto określenia:

1. Dzielnica – należy przez to rozumieć Dzielnicę Praga-Południe Miasta Stołecznego Warszawy;
2. Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Dzielnicy Praga-Południe Miasta Stołecznego   
   Warszawy;
3. Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Dzielnicy Praga-Południe Miasta Stołecznego Warszawy lub Zastępcę Burmistrza Dzielnicy Praga-Południe Miasta Stołecznego Warszawy;
4. Zarządca – należy przez to rozumieć Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe Miasta Stołecznego Warszawy;
5. Oferent – należy przez to rozumieć uczestnika konkursu, który złożył ofertę/zgłoszenie   
   przystąpienia do konkursu;
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 liczącą od 3 do 9 osób, w tym   
   przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz oraz członkowie Komisji konkursowej   
   wskazanych przez Burmistrza spośród pracowników Urzędu i pracowników Zarządcy, dających rękojmie rzetelnego przeprowadzania i rozstrzygania konkursu;
10. Lokal użytkowy – należy przez to rozumieć lokale o przeznaczeniu innym niż mieszkalne   
    w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, w tym również garaże, boksy i miejsca postojowe.
11. Konkurs – należy przez to rozumieć konkurs pisemny lub ustny.
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 wyliczony przez Komisję konkursową, miesięczny czynsz uwzględniający stawkę za powierzchnię podstawową oraz stawkę za powierzchnię piwnic będzie   
    najwyższy.

§ 2

Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie najkorzystniejszych ofert na najem lokali użytkowych.

§ 3

Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest najem lokali użytkowych.

**§ 4**

**Organizator konkursu**

1. Konkurs ogłasza, organizuje i przeprowadza Burmistrz Dzielnicy Praga-Południe   
   m.st. Warszawy.
2. Burmistrz w celu przygotowania i przeprowadzenia konkursu na najem lokali użytkowych   
   powołuje Komisję konkursową.
3. Konkurs jest przeprowadzony w siedzibie Urzędu, przy ul. Grochowskiej 274 w Warszawie.
4. 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.

**§ 5**

**Termin konkursu**

1. Zgłoszenie udziału w konkursie na najem lokali użytkowych – w formie wymaganej warunkami konkursu, należy składać w siedzibie Urzędu Dzielnicy Praga-Południe przy   
   ul. Grochowskiej 274. Oferty należy złożyć do urny przeznaczonej w tym celu, usytuowanej   
   w Wydziale Obsługi Mieszkańców dla Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną przyjęte.
2. Komisyjne wyjęcie ofert z urny, nastąpi po wyznaczonej godzinie składania ofert.
3. Otwarcie i sprawdzenie ofert przez Komisję konkursową odbędzie się w siedzibie Urzędu przy ul. Grochowskiej 274 i zostanie przeprowadzone wyłącznie przy udziale członków Komisji   
   konkursowej.

**§ 6**

**Warunki najmu lokalu**

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w serwisachinternetowych w szczególności:  
   na stronie internetowej m.st. Warszawy, w tym na stronie internetowej Urzędu Dzielnicy   
   lub Zarządcy, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy, a w przypadku braku Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń na tablicy ogłoszeń danej jednostki oraz na drzwiach   
   lub 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.
3. W ogłoszeniu o konkursie podaje się:
   1. dane dotyczące lokalu obejmujące:
      1. adres i usytuowanie,
      2. powierzchnię podstawową oraz powierzchnię innych pomieszczeń przynależnych lub kondygnacji składających się na powierzchnię całkowitą lokalu,
      3. stan formalno-prawny lokalu,
      4. stan techniczny lokalu,
   2. warunki najmu lokalu, obejmujące w szczególności:
      1. wywoławczy miesięczny czynsz netto w złotych, który może być wyrażony według stawki w zł za 1 m2 powierzchni lokalu,
      2. określenie celów, na jakie lokal może być wykorzystany lub celów, na jakie   
         nie może być wykorzystany,
      3. czas, na jaki lokal zostanie wynajęty.
   3. wysokość wadium**,** a także termin i sposób jego wniesienia i zwrotu,
   4. wymogi dotyczące formy i treści oferty, których brak skutkuje jej odrzuceniem,   
      szczegółowo określone zostały w § 7 i § 8.
4. Informacje dotyczące, zakresu ochrony konserwatorskiej, opinii Stołecznego Konserwatora   
   Zabytków oraz dostępności lokalu dla osób z niepełnosprawnościami wymienione zostały   
   w § 11.
5. Oferent jest związany ofertą 60 dni od daty otwarcia ofert konkursowych albo od daty licytacji stawki czynszu.
6. W przypadku, gdy następuje rezygnacja wybranego oferenta lub niepodpisania, z innych   
   przyczyn niezależnych od wynajmującego, umowy z oferentem, który wygrał konkurs,   
   komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu 60 dni od daty otwarcia ofert   
   konkursowych.

**§ 7**

**Szczegółowe wymogi dotyczące formy złożenia oferty w konkursie pisemnym**

1. Oferent składa ofertę w podwójnej kopercie.
2. **Na kopercie** **wewnętrznej**, zaklejonej i ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu jej zaklejenia, **należy umieścić**:
3. „**Konkurs - oferta na najem lokalu użytkowego U-….. przy ul. …….…………..   
   w Warszawie**”,
4. nazwę oferenta:
5. imię i nazwisko osoby fizycznej, która prowadzi lub będzie prowadzić działalność   
   gospodarczą,
6. w przypadku osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, nazwa lub firma ujawniona we właściwym rejestrze.
7. Oferent zobowiązany jest, kopertę spełniającą wymogi określone w ust. 2 umieścić   
   w dodatkowej, nieprzezroczystej **kopercie zewnętrznej** (uniemożliwiającej odczytanie pod światło danych znajdujących się w środku koperty) zaklejonej od zewnętrznej strony taśmą   
   jednostronną. Na kopercie zewnętrznej należy **jedynie** umieścić napis: „**Konkurs nr ………………..   
   z dnia ……………..…… ”**. Koperta powinna być jednolita – **nie powinna mieć żadnych oznaczeń, niedopuszczalne jest użycie koperty np. z nazwą lub logo firmy.**
8. Oferty na najem lokali użytkowych należy składać w Urzędzie Dzielnicy Praga-Południe,   
   w wyznaczonym w ogłoszeniu miejscu, w terminie i do godziny wskazanej w ogłoszeniu   
   o konkursie. Do potwierdzenia godziny wyznaczonej na koniec składania zgłoszeń, wykorzystywany jest odbiornik radiowy.
9. Oferty w konkursie na najem lokalu dostarczone inną drogą (np. przesłane pocztą) nie   
   są rozpatrywane.
10. W przypadku złożenia ofert **na więcej niż jeden lokal wymagane są odrębne oferty   
    na każdy z lokali** (tj. zaklejona i ostemplowana bądź zaparafowana w miejscu jej zaklejenia koperta wewnętrzna zawierająca wypełniony druk oferty wraz z kompletem kopii wszystkich wymaganych załączników i kopią/kserokopią dowodu wpłaty wadium, przy czym każda oferta ma zostać umieszczona w odrębnej kopercie zewnętrznej).   
    W sytuacji, gdy oferent zamierza wynająć tylko jeden spośród lokali, na które złożył oferty należy **określić kolejność wyboru lokalu na kopercie wewnętrznej lub na formularzu ofertowym.**
11. Otwarcie ofert odbywa się w siedzibie Organizatora konkursu, tj. Urzędzie Dzielnicy   
    Praga-Południe m.st. Warszawy, przy ul. Grochowskiej 274 w Warszawie.
12. W przypadku, gdy Rozporządzeniem Ministra lub Rady Ministrów zostaną wprowadzone ograniczenia, nakazy lub zakazy związane z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego bądź stanu epidemii lub innego zagrożenia, zasady składnia ofert oraz otwarcia ofert mogą ulec zmianie. Szczegółowy tryb przyjmowania ofert i otwarcia ofert w tym okresie zostanie opisany   
    w ogłoszeniu o konkursie.

**§ 8**

**Warunki dotyczące formularza oferty**

1. Ofertę składa się na formularzu ofertowym.
2. Wzór formularza ofertowego na najem lokalu użytkowego stanowi **załącznik nr 1**   
   do niniejszego regulaminu.
3. Formularz ofertowy uznaje się za prawidłowo złożony w przypadku, gdy w treści formularza ofertowego zawarto:
4. nazwę oferenta (imię i nazwisko oferenta bądź w przypadku, gdy ofertę składa podmiot posiadający osobowość prawną nazwę tego podmiotu zgodną z KRS),
5. adres do korespondencji oferenta, kod pocztowy oraz numer telefonu oferenta,
6. datę sporządzenia oferty,
7. adres lokalu, o który ubiega się oferent,
8. oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i przyjęciu jego   
   warunków bez zastrzeżeń,
9. oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu lub projektem   
   protokołu zdawczo-odbiorczego oraz z przykładowym wzorem umowy najmu,
10. określenie rodzaju działalności, która faktycznie ma być prowadzona w lokalu,   
    uwzględniając jego parametry,
11. oświadczenie o prowadzeniu działalności przez podmiot składający ofertę. Oferenci   
    nieprowadzący działalności gospodarczej, składają oświadczenie, iż w przypadku wygrania konkursu rozpoczną prowadzenie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy najmu,
12. oświadczenie o braku zaległości w opłatach wobec Skarbu Państwa i ZUS,
13. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta   
    w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu,
14. oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,   
    z wyłączeniem ofert składanych przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności   
    gospodarczej,
15. oświadczenie o adresach innych wynajmowanych lokali stanowiących własność   
    m.st. Warszawy oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali,
16. oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura   
    informacji gospodarczej, o których mowa w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r.   
    o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych,
17. zobowiązania oferenta w przypadku wygrania konkursu do:
18. wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości trzymiesięcznych opłat czynszowych   
    i opłat za świadczenia dodatkowe + podatek VAT w ciągu 10 dni roboczych   
    od podpisania umowy najmu,
19. dostarczenia oświadczenia w formie notarialnej o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 kodeksu postępowania cywilnego, 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,
20. uzyskania wszelkich wymaganych przepisami prawa zezwoleń i koncesji   
    na prowadzenie działalności przed rozpoczęciem działalności, w tym uzyskania zgody na zmianę sposobu użytkowania lokalu,
21. prowadzenia działalności zgodnej z ustaleniami Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego.
22. Formularz powinien być wypełniony czytelnie, a dane w nim wskazane nie powinny budzić   
    wątpliwości.
23. 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).

**§ 9**

**Dokumenty wymagane do oferty**

Do oferty winny być dołączone niżej wskazane dokumenty:

1. Formularz ofertowy wypełniony zgodnie z wymogami wskazanymi w § 8.
2. Dowód wniesienia wadium (oryginał lub kopia).
3. W przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim   
   – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających   
   z umowy najmu – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, gdy umowa ma być zawierana przez pełnomocnika – pełnomocnictwo   
   udzielone w formie notarialnej.

**§ 10**

**Wadium**

Wysokość wadium jest równa wywoławczemu miesięcznemu czynszowi netto za lokal, określonemu w konkursie, a w uzasadnionych przypadkach może być podwyższona, jednakże   
nie więcej niż do trzykrotności tej kwoty.

W przypadku złożenia oferty na więcej niż jeden lokal użytkowy oferent zobowiązany jest do:

* + 1. wniesienia najwyższego z wadiów, w przypadku zamiaru wynajęcia tylko jednego   
       z wybranych lokali;
    2. wniesienia wadium za każdy lokal w przypadku zamiaru wynajęcia kilku wybranych lokali.

1. Wadium należy wpłacić najpóźniej do dnia (wskazanego w ogłoszeniu o konkursie), w którym upływa termin składania ofert.Wadium należy wnieść przelewem na konto w Citi Bank nr konta:   
   51 1030 1508 0000 0005 5000 7096 lub gotówką w kasie Urzędu. Kasa czynna jest w:
2. poniedziałek od 8:00 do 18:00
3. wtorek, środa, czwartek, piątek od 8:00 do 16:00.

Za datę wpłaty przyjmuje się datę uznania rachunku na danym koncie; przy wpłacie w kasie   
datę KP („kasa przyjęła”).

1. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się   
   je na poczet czynszu.
2. 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.
3. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zwraca się w godzinach otwarcia kasy Urzędu lub przelewem na wskazany przez nich rachunek bankowy, nie później niż   
   w ciągu 7 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu. Za dzień roboczy uważa się każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

**§ 11**

**Pakiet informacyjny**

1. Pakiet informacyjny (ogłoszenie o konkursie, regulamin konkursu, wzór formularza ofertowego   
   na najem lokalu użytkowego, przykładowy wzór umowy najmu) udostępnia się na stronach   
   internetowych Urzędu oraz Zarządcy [https://pragapld.um.warszawa.pl/waw/zgn-pragapld](about:blank).
2. Dodatkowe informacje o lokalu, w tym: opis stanu technicznego lokalu, zakres prac remontowych koniecznych do przeprowadzenia, jak również aktualne świadectwo charakterystyki energetycznej lokalu, projekt protokołu zdawczo-odbiorczego oraz wzór umowy najmu można uzyskać w Dziale Lokali Użytkowych Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe.
3. Informacje o dostępności lokalu dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się we wskazanej   
   w wykazie Administracji Nieruchomości.
4. Informacje dotyczące opinii Stołecznego Konserwatora Zabytków oraz zakresu ochrony   
   konserwatorskiej dostępne są na stronie https://um.warszawa.pl/waw/zabytki.
5. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, w tym prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą dostępne są na stronie [https://um.warszawa.pl/klauzula-informacyjna](about:blank) oraz [https://pragapld.um.warszawa.pl/waw/zgn-pragapld/-/rodo](about:blank).

**§ 12**

**Komisja konkursowa**

1. Komisja konkursowa liczy od 3 do 9 osób, w tym przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz oraz członkowie Komisji konkursowej.
2. Kworum komisji stanowią 3 osoby, w tym obowiązkowo przewodniczący, a pod jego nieobecność wiceprzewodniczący.
3. W przypadku, gdy nie będzie kworum, ze względu na powód wskazany w § 14 ust 1 pkt 1, Zarząd Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy powołuje do ogłoszonego konkursu doraźną Komisję   
   w celu przeprowadzenia konkursu.
4. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący, a pod jego nieobecność wiceprzewodniczący.
5. Konkurs może odbyć się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki   
   określone w regulaminie.
6. Zadaniem Komisji konkursowej jest otwarcie i sprawdzenie ofert złożonych w konkursie pod   
   kątem ich kompletności i zgodności z warunkami konkursu.
7. Konkurs uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w konkursie nie wpłynęła ani jedna oferta lub jeżeli Komisja konkursowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków konkursu.
8. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert jeżeli:
9. nie odpowiadają warunkom konkursu;
10. zostały złożone po wyznaczonym terminie;
11. są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści;
12. oferent nie załączył potwierdzenia wniesienia wadium;
13. oferta została złożona niezgodnie z warunkami określonymi w § 7 i § 8;
14. do oferty nie zostały dołączone dokumenty wskazane w § 9;
15. 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 stanowiącego własność m.st. Warszawy.

**§ 13**

**Konkurs ustny ograniczony**

1. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja konkursowa organizuje dodatkowy konkurs ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli oferty zawierające równorzędną, najwyższą stawkę czynszu.
2. Komisja zawiadamia tych oferentów o terminie dodatkowego konkursu.
3. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 1, 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.
4. W dodatkowym konkursie ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienie, stawki czynszu, powyżej stawki zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo   
   trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
5. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy konkursu ustnego, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny ustalonej stawki wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek groszy.
6. Uczestnicy konkursu ustnego zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
7. 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.
8. Konkurs ustny ograniczony uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

**§ 14**

**Dokumenty Komisji konkursowej**

1. W trakcie posiedzenia Komisja konkursowa sporządza:

1. oświadczenie członków Komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu komisji. W przypadku złożenia oświadczenia, z którego wynikać będzie, iż członek komisji pozostaje   
   w stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek oferentem biorącym udział   
   w konkursie, przewodniczący komisji zobowiązany jest wyłączyć członka z posiedzenia   
   komisji,
2. protokół z posiedzenia podpisany przez przewodniczącego i pozostałych członków komisji,
3. arkusz wyboru oferenta dla poszczególnych lokali, na które zostały złożone oferty.

**§ 15**

**Zamknięcie konkursu**

* + - 1. Komunikat o zamknięciu konkursu podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie   
         na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Dzielnicy 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   
         uczestnik konkursu może wnieść do Burmistrza skargę na czynności związane   
         z przeprowadzeniem konkursu.
      3. W przypadku wniesienia skargi, Burmistrz wstrzymuje czynności związane z najmem lokalu.
      4. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
      5. Burmistrz może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać   
         powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs.
      6. 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 jej rozstrzygnięcia.

**§ 16**

**Rodzaj działalności w lokalu, pozwolenia i koncesje**

1. Dopuszcza się wynajem lokalu użytkowego zgodnie z preferencjami zawartymi w ogłoszeniu   
   o konkursie.
2. Najemca zobowiązany jest własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zgody (w tym zmianę sposobu użytkowania lokalu) i pozwolenia do prowadzenia wskazanej   
   w ofercie działalności gospodarczej (m.in. stosownych służb architektoniczno-budowlanych   
   i konserwatorskich), a także Wspólnoty Mieszkaniowej w przypadku ingerencji w części wspólne nieruchomości przy remoncie lokalu chęci sprzedawania bądź podawania napojów alkoholowych.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za zgodność proponowanej branży z ustaleniami Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego.
4. Uzyskanie praw do najmu lokalu w wyniku wygrania konkursu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez oferenta zezwolenia na sprzedaż i konsumpcję alkoholu (lub innych produktów   
   wymagających zezwoleń i koncesji).

**§ 17**

**Umowa**

1. Oferenta, który został wybrany na najemcę zawiadamia się o tym fakcie pisemnie,   
   z dopuszczeniem formy mailowej.
2. Umowa winna być zawarta w terminie do 14 dni od daty podania do publicznej wiadomości   
   informacji o wyniku konkursu.
3. Warunki umowy nie podlegają negocjacjom.
4. Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs, zawiera w imieniu m.st. Warszawy - Zarządca.
5. Najemca zobowiązany jest do wpłaty kaucji w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy. Niewpłacenie kaucji w podanym terminie oznacza, że umowa nie została zawarta.
6. Najemca zobowiązany jest do złożenia w formie aktu notarialnego, w terminie 10 dni roboczych   
   od daty podpisania umowy, 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.