

REGULAMIN KONKURSU OFERT NA NAJEM KOMUNALNYCH GARAŻY (na okres do 5 lat)

§ 1 Organizator

Konkurs jest organizowany przez Burmistrza Dzielnicy Wola m.st. Warszawy na podstawie uchwały Nr XXIII/663/2019 Rady m.st. Warszawy z dnia 5 grudnia 2019 r. (z późn.zm.) w sprawie zasad najmu lokali użytkowych, zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad najmu lokali użytkowych oraz Uchwały Nr 9181/2022 Zarządu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy z dnia 23.08.2022 r. w sprawie przeznaczenia do najmu garaży komunalnych.

§ 2 Terminy konkursu

- 1. Oferty na najem komunalnych garaży należy składać w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, przy ul. J. Bema 70 w Warszawie, kancelaria (parter), w dni robocze w godzinach 7³⁰ – 15³⁰, a w dniu 28.09.2022 r. (środa) wyłącznie do godziny 11²⁰.**
- 2. Otwarcie ofert na najem komunalnych garaży odbędzie się w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, przy ul. J. Bema 70 w Warszawie, w dniu 28.09.2022 r. (środa) o godzinie 12¹⁵, parter, sala konferencyjna.**

§ 3 Warunki uczestnictwa w konkursie

- Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
 - 1) złożenie oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami, określonymi w § 4 ust. 3 regulaminu,
 - 2) złożenie potwierdzenia wpłaty wymaganego wadium, zgodnie z postanowieniami § 7 ust. 1, 2 i 3 regulaminu.
- Oferty złożone niezgodnie z wymogami określonymi w § 4 ust. 2, 3 i 4 regulaminu nie będą rozpatrywane.
- Oferent składa ofertę w sekretariacie Zakładu, wraz z załącznikami i kopią potwierdzenia wpłaty wadium w zaklejonej kopercie, **ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia.**

Na kopercie należy umieścić napis „OFERTA” oraz informacje:

 - 1) **nazwa oferenta (w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko),**
 - 2) **adres i numer garażu (pozycja na liście konkursowej), którego oferta dotyczy.**
- Oferent umieszcza przygotowaną ofertę opisaną w ust. 3 w zaklejonej taśmą, dodatkowej, nieprzezroczystej kopercie na której umieszcza napis „**KONKURS NR 5/G/2022 Z DNIA 16.09.2022 r.**”. Koperta powinna być jednolita – nie powinna mieć żadnych oznaczeń, niedopuszczalne jest użycie koperty np. z nazwą lub logo firmy.
- W przypadku zamiaru wynajęcia więcej niż jednego garażu wymagane jest złożenie ofert w odrębnych kopertach na każdy z garaży (zaklejona koperta zawierająca wypełniony druk oferty oraz komplet kopii wymaganych załączników i dowodu wpłaty wadium dla każdej z ofert). W przypadku gdy oferent zamierza wynająć tylko jeden spośród garaży, na które złożył oferty, wówczas wpłaca tylko jedno najwyższe dla tych garaży wadium. Należy wtedy jasno **określić preferencje wyboru garażu na kopercie i formularzu ofertowym.**

6. Złożone oferty umieszczane są w kasie pancерnej, w sekretariacie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy.
7. Ostateczny termin przyjmowania ofert, synchronizowany radiowo, określony jest w Zawiadomieniu Burmistrza Dzielnicy Wola m.st. Warszawy i § 2 ust. 1 regulaminu.
8. Po zakończeniu przyjmowania ofert, przewodniczący komisji konkursowej wraz z wyznaczonym członkiem komisji dokonuje przejęcia dokumentacji złożonej w postępowaniu konkursowym.
9. Oferent może wycofać ofertę przed posiedzeniem Komisji Konkursowej, podczas którego będą otwierane oferty na najem garaży komunalnych. Oferentowi przysługuje w tym przypadku zwrot wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w konkursie ofert.

§ 4 Oferta

1. Wzór oferty stanowi **załącznik nr 1 do regulaminu**.
2. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1 do regulaminu**. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub komputerowo.
Zmiana treści wzoru formularza ofertowego skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) **kopię dowodu wpłaty wymaganego wadium**,
 - 2) 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 2 do regulaminu**.
4. W przypadku **złożenia oferty przez przedsiębiorcę**, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 3, należy załączyć:
 - 1) **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 gospodarczej przez podmiot składający ofertę, złożone na druku stanowiącym **załącznik nr 3 do regulaminu**. W przypadku spółki cywilnej lub kilku oferentów składających jedną ofertę – wymagane jest złożenie odrębnych oświadczeń,
 - 2) w przypadku, **gdy oferta składana jest przez pełnomocnika** - pełnomocnictwo; natomiast w przypadku gdy umowa ma być zawierana przez pełnomocnika – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa notarialnego,
 - 3) w przypadku składania oferty przez osoby fizyczne **prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej należy dołączyć kopię umowy spółki cywilnej**.
5. Od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu i wyborze oferenta, oferenci których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, mogą odebrać dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem wypełnionego druku oferty i kopii dowodu wpłaty wadium, jeżeli zostało załączone do oferty.

§ 5

Nie będą rozpatrywane oferty złożone na garaże komunalne usytuowane w budynkach mieszkalnych przez osoby posiadające pojazdy wyposażone w instalację gazową.

§ 6 Związanie ofertą

Oferent jest związany ofertą przez okres nie dłuższy niż 60 dni od daty otwarcia ofert konkursowych albo daty licytacji stawki czynszu.

§ 7 Wadium

1. Kwotę wadium dla każdego garażu komunalnego umieszcza się w wykazie garaży przeznaczonych do wynajęcia w drodze konkursu ofert. Wysokość wadium stanowi iloczyn minimalnej miesięcznej stawki czynszu za 1 m² i powierzchni garażu, a w uzasadnionych przypadkach może być podwyższona, jednakże nie więcej niż do trzykrotności tej kwoty.
2. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden garaż komunalny, stosuje się zasady określone w § 3 ust. 5 regulaminu.
3. Wadium należy wpłacić **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., najpóźniej ostatniego dnia terminu przewidzianego do składania ofert określonego w § 2 ust 1 regulaminu.
4. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu lub kaucji, zgodnie z decyzją Burmistrza Dzielnicy Wola.
5. W przypadku gdy oferent, który wygrał konkurs, nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od daty podania do publicznej wiadomości komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu i wyborze oferentów, z przyczyn leżących po stronie oferenta, **wadium nie podlega zwrotowi.**
6. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zwraca się nie później niż po upływie 7 dni roboczych od daty podania do publicznej wiadomości komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu i wyborze oferentów.
7. W przypadku wyłączenia przez Burmistrza Dzielnicy Wola z konkursu ofert garażu komunalnego oferty nie są otwierane. Oferent zobowiązany jest do pisemnego wystąpienia do Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy o zwrot wadium.

§ 8 Garaże komunalne do wynajęcia

1. Wykaz garaży komunalnych przeznaczonych do najmu w konkursie stanowi **załącznik nr 1 do zawiadomienia Burmistrza Dzielnicy Wola** o ogłoszeniu konkursu ofert.
2. W celu obejrzenia garażu oraz zapoznania się z jego stanem technicznym należy zgłosić się do właściwego dla danego garażu Terenowego Zespołu Obsługi Mieszkańców:
 - 1) Terenowy Zespół Obsługi Mieszkańców Koło, ul. Ciołka 33, tel. 22 49 58 493;
 - 2) Terenowy Zespół Obsługi Mieszkańców Młynów, ul. Wawelberga 15, tel. 22 49 58 463;
 - 3) Terenowy Zespół Obsługi Mieszkańców Nowolipki, ul. Nowolipki 16, tel. 22 49 58 473;
 - 4) Terenowy Zespół Obsługi Mieszkańców Ogrodowa, ul. Ogrodowa 28/30, tel. 22 49 58 483;
3. Dodatkowych informacji na temat zasad konkursu udziela Dział Lokali Użytkowych ZGN Wola, ul. J. Bema 70, tel. 22 495 81 47, 22 495 81 70, 22 495 81 04, 22 495 81 51, 22 495 81 36.

§ 9 Pakiet konkursowy

1. Pakiet konkursowy jest udostępniony na stronach internetowych Urzędu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy - **www.wola.waw.pl**, oraz Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy – **www.zgnwola.waw.pl**.
Pakiet konkursowy można otrzymać w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy w Warszawie, ul. J. Bema 70 lub pobrać z ww. stron internetowych.
2. Wzór umowy najmu garażu komunalnego stanowi **załącznik nr 4 do regulaminu. Zapisy umowy nie podlegają negocjacom.**

§ 10 Czynności komisji konkursowej

1. Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący.
2. Konkurs odbywa się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie.
3. Spośród ofert spełniających wymogi konkursu Komisja dokonuje wyboru oferty, która zawiera propozycję najwyższej stawki czynszu.
4. Komunikat o zamknięciu konkursu oraz Komunikat o wyniku konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, al. „Solidarności” 90 oraz Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, ul. J. Bema 70. Komunikat ponadto zostaje umieszczony na stronach internetowych www.wola.waw.pl i www.zgnwola.waw.pl.
5. Szczegółowy zakres i tryb pracy komisji konkursowej określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad najmu lokali użytkowych.

§ 11 Umowa

1. Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs ofert, zawiera w imieniu wynajmującego Dyrektor Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, bądź osoba upoważniona.
2. Przed podpisaniem umowy najmu oferent zobowiązany jest do przedstawienia ważnego dowodu rejestracyjnego pojazdu mechanicznego/dokumentu potwierdzającego prawo do korzystania z urządzenia transportowego, który to pojazd/które to urządzenie ma być garażowany/garażowane w przedmiocie najmu. Fotokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu mechanicznego albo dokumentu potwierdzającego prawo Najemcy do korzystania z pojazdu mechanicznego będzie stanowić załącznik do umowy.
3. Przed podpisaniem umowy najmu oferent zobowiązany jest do okazania oryginałów dokumentów, których kopie zostały dołączone do oferty, jak również tych dokumentów, do których dostarczenia się zobowiązał.
4. Najpóźniej **w terminie 10 dni roboczych** od daty podpisania umowy najmu, oferent zobowiązany jest **do wpłacenia kaucji** na rachunek Wynajmującego, lub w formie poręczenia innego podmiotu.
Wykonanie tej czynności w podanym terminie stanowi warunek skutecznego zawarcia umowy najmu.
5. Czynsz płatny jest od dnia protokolarnego przejęcia przedmiotu najmu.

§ 12 Prawa organizatora

Burmistrz Dzielnicy Wola m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo wycofania garażu komunalnego wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części, bez podania przyczyny, ale nie później niż 2 dni przed ostatecznym terminem składania ofert.

§ 13 Informacje dodatkowe

1. Zgodnie z Ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1785 z późn. zm.) **najemcy komunalnych garaży zobowiązani są wносить opłaty z tytułu podatku od nieruchomości.**
2. Oferent przed złożeniem oferty zobowiązany jest we własnym zakresie do:
 - a) weryfikacji czy nieruchomość, w której znajduje się garaż komunalny została objęta roszczeniami, poglądowe informacje znajdują się na stronie internetowej Biura Prawnego Urzędu m.st. Warszawy:

- b) https://bip.warszawa.pl/Menu_podmiotowe/biura_urzedu/OP/Ewidencje_rejestry/default.htm
- c) weryfikacji czy nieruchomość, w której znajduje się garaż została objęta ochroną konserwatora zabytków, poglądowe informacje znajdują się na stronie internetowej:
- Narodowego Instytutu Dziedzictwa
https://www.nid.pl/pl/Informacje_ogolne/Zabytki_w_Polsce/rejestr-zabytkow/zestawienia-zabytkow-nieruchomych/
 - Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
<http://www.mwkwz.pl/rejestr-i-ewidencja-zabytkow>
 - 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. Oferent, który wygra konkurs ofert i podpisze umowę najmu jest zobligowany do sprawdzenia instalacji elektrycznej znajdującej się w garażu komunalnym we własnym zakresie i na własny koszt. W sprawie przydziału mocy oraz jej dopuszczalnej ilości, najemca zobowiązany jest wystąpić do Zakładu Energetycznego w celu podania warunków. Dostosowanie instalacji elektrycznej wraz z opomiarowaniem odbywa się na koszt i ryzyko najemcy, po uprzednim uzyskaniu zgody ZGN Wola i podpisaniu stosownego porozumienia.
 4. W przypadku budynków wspólnotowych, Najemca zobowiązany jest do dokonywania z właścicielem nieruchomości uzgodnień wszelkich ingerencji w części wspólne nieruchomości, m.in. pionowy i poziomy instalacji wodno-kanalizacyjnej, instalacji centralnego ogrzewania wraz z osprzętem, instalacji elektrycznej poza garażem, ścian konstrukcyjnych, kolorystyki elewacji i zewnętrznej stolarki drzwiowej w tym ich podziału.
 5. Na wniosek oferenta ZGN Wola udostępni do wglądu wszelką posiadaną dokumentację techniczną z zastrzeżeniem, iż w przypadku budynków będących w obcym zarządzie, przyszły najemca zobowiązany jest wystąpić bezpośrednio do wspólnoty mieszkaniowej w zakresie zarówno ingerencji w części wspólne nieruchomości, jak również ewentualnego udostępnienia dokumentacji techniczno-budowlanej.
 6. ZGN Wola nie wykonuje inwentaryzacji garaży komunalnych dla potrzeb najmu.