

## **REGULAMIN**

### **konkursu na najem lokalu użytkowego przy ul. Grochowskiej 274**

#### **§ 1**

1. Przeznacza się do wynajęcia lokal użytkowy w siedzibie Urzędu Dzielnicy Praga-Południe przy ul. Grochowskiej 274 znajdujący się na parterze za wejściem głównym do budynku o powierzchni podstawowej 8,84 m<sup>2</sup>.
2. Wykaz ze szczegółowym opisem powierzchni lokalu, wyposażenia, stanu technicznego oraz stawką minimalną i kwotą wadium stanowi załącznik nr 1 do uchwały Zarządu Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy.
3. Konkurs zostanie ogłoszony na tablicach urzędowych i stronach internetowych (Urzędu Dzielnicy Praga-Południe i Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe) oraz w prasie lokalnej.
4. Oferty należy składać w Wydziale Obsługi Mieszkańców Urzędu Dzielnicy Praga-Południe przy ul. Grochowskiej 274, literka G, stanowisko 22 i 23 (tel. 022 44 35 422).
5. Termin składania ofert upływa **w dniu 4 października 2019 r. o godz. 9.00.**
6. Oferenci mogą zgłosić się na otwarcie ofert i odczytanie wysokości oferowanych stawek czynszu **w dniu 4 października 2019 r. o godz. 11.00** w Urzędzie Dzielnicy Praga-Południe przy ul. Grochowskiej 274, sala 305.
7. Oferent jest zobowiązany ofertą przez okres 60 dni.
8. Zarząd Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
9. Ze stanem technicznym lokalu umieszczonego w wykazie oraz z projektem protokołu zdawczo-odbiorczego można zapoznać się: od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00 przy ul. Grochowskiej 274, tel. 022 44 35 221.

#### **§ 2**

#### **Przeznaczenie lokalu i wymagane preferencje**

1. Lokal przeznacza się na prowadzenie działalności w zakresie sprzedaży prasy, art. biurowych, papierosów, art. higienicznych i farmaceutycznych, kosmetyków, biletów komunikacji miejskiej, sprzedaży drobnych artykułów spożywczych (batony, napoje).
2. Lokal nie jest przeznaczony do prowadzenia małej gastronomii tj. sprzedaży gotowych sałatek, kanapek, kawy oraz wszelkich wyrobów garmażeryjnych.
3. Lokal będzie czynny w godzinach pracy Urzędu Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy tj. w poniedziałki w godzinach 8.00 – 18.00, od wtorku do piątku oraz w inne dni wyznaczone jako dni pracy dla Urzędu w godzinach 8.00 – 16.00.

#### **§ 3**

#### **Warunki przyjęcia oferty**

1. Złożenie oferty w zaklejonej kopercie, opieczutowanej lub w przypadku braku pieczęci podpisanej w miejscu zaklejenia.
2. Opatrzanie koperty informacją: dotyczy lokalu przy ul. Grochowskiej 274 oraz danymi identyfikacyjnymi oferenta.
3. Wniesienie wadium i załączenie dowodu wpłaty do oferty.
4. Pracownik przyjmujący koperty z ofertami zobowiązany jest do:
  - a. prowadzenia spisu wpływających ofert zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu,
  - b. sprawdzania kopert z ofertami zgodnie z ust. 1 i 2,
  - c. opisywania oferty datą i godziną jej złożenia oraz nadanie jej kolejnego numeru.

## § 4

### Wymogi dotyczące oferty

Oferta – formularz, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu powinna zawierać:

1. Imię, nazwisko, adres oferenta lub nazwę organizacji i jej siedzibę (jeżeli oferent jest osobą prawną lub innym podmiotem), datę sporządzenia oferty, adres lokalu, e-mail, numer tel. kontaktowego oferenta.
2. Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami konkursu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń.
3. Oświadczenie oferenta potwierdzającego jego zapoznanie się ze stanem technicznym lokalu lub projektem protokołu zdawczo-odbiorczego,
4. Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z przykładowym wzorem umowy najmu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu.
6. Oświadczenie o adresach lokali stanowiących własność m.st. Warszawy, wynajmowanych przez oferenta na terenie m.st. Warszawy oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali. W przypadku nie posiadania umowy najmu na lokal stanowiący własność m.st. Warszawy – odpowiednie oświadczenie.

## § 5

### Wymagane dokumenty

Do oferty muszą być dołączone:

1. Informacje o dotychczasowym doświadczeniu w prowadzeniu działalności określonej w § 2 pkt 1 regulaminu
2. W przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej winno być dołączone oświadczenie, że w przypadku wygrania konkursu oferent rozpocznie działalność gospodarczą.
3. W przypadku składania oferty lub zawierania umowy przez pełnomocnika oferenta – pisemne pełnomocnictwo notarialne.
4. Dowód wpłaty wadium.
5. Oświadczenie współmałżonka oferenta o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań przez współmałżonka/kę wynikających z umowy najmu – załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## § 6

### Wadium

1. Wadium należy wnieść przelewem na konto Citi Bank nr: 51 1030 1508 0000 0005 5000 7096 lub gotówką w kasie Urzędu Dzielnicy Praga-Południe przy ul. Grochowskiej 274 w Warszawie.  
Kasa czynna jest w:  
- poniedziałek od 8.00 do 18.00  
- wtorek –piątek od 8.00 do 16.00
2. Za datę wpłaty przyjmuje się datę uznania rachunku na danym koncie.
3. Wadium wniesione przez oferenta, który wygrał konkurs, zalicza się na poczet czynszu, w związku z czym nie podlega ono zwrotowi.
4. Pozostałym oferentom, wadium zwraca się w godzinach otwarcia kasy bądź przelewem na wskazane przez nich w ofercie konto, nie wcześniej niż po upływie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu.

## § 7

### Warunki konkursu

1. Konkurs odbędzie się także w przypadku złożenia tylko jednej oferty spełniającej warunki i wymogi określone w ogłoszeniu o konkursie na daną lokalizację.
2. Oferty proponujące stawkę czynszu za m<sup>2</sup> w kwocie mniejszej niż minimalna nie będą rozpatrywane.
3. Kryterium wyboru oferty jest stawka czynszu.
4. Komisja Konkursowa dokona wyboru najlepszej oferty w głosowaniu zwykłą większością głosów:
  - a. Każda z ofert spełniających wymogi konkursu będzie poddana pod głosowanie Komisji,

- b. Każdy z członków Komisji Konkursowej może oddać swój głos maksymalnie na jedną ofertę,
  - c. W przypadku wybrania w głosowaniu ofert, na które oddano taką samą ilość głosów, Komisja ponownie podda je pod głosowanie.
5. Komisja Konkursowa zobowiązana jest podchodzić rygorystycznie do składanych ofert, tak by zachować jednolite zasady wobec wszystkich oferentów. Członkowie Komisji są niezawisli w ocenie merytorycznej złożonych ofert.
6. Komisja konkursowa zobowiązana jest do przygotowania protokołu z posiedzenia zawierającego następujące informacje i działania:
- a. datę i godzinę rozpoczęcia prac Komisji Konkursowej,
  - b. listę obecnych na posiedzeniu członków Komisji,
  - c. określenie ilości złożonych ofert oraz ewentualne uwagi o odrzuceniu oferty ze względu na nieprawidłowe zabezpieczenie, opisanie lub złożenie jej po terminie,
  - d. określenie ilości złożonych ofert,
  - e. po otwarciu oferty Komisja opisuje czy oferta – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu – została wypełniona w sposób pełny i czy dołączono do niej dowód wpłaty wadium,
  - f. w przypadku wystąpienia braków w ofercie Komisja odrzuca daną ofertę,
  - g. w przypadku braku dowodu wpłaty wadium oferta jest odrzucana,
  - h. podjęcie stanowiska Komisji Konkursowej w zakresie dokonania wyboru konkretnej oferty,
  - i. ponumerowanie kolejnych dokumentów ofertowych złożonych w tym konkursie, stanowiących załączniki do protokołu z posiedzenia Komisji oraz po stwierdzeniu zakończenia prac złożenie podpisów przez członków Komisji Konkursowej obecnych w dniu posiedzenia Komisji,
  - j. na koniec Komisja Konkursowa sporządza ogłoszenie o wynikach konkursu ofert na lokal użytkowy, które podpisuje przewodniczący Komisji.

## **§ 8**

### **Czynności związane z zamknięciem konkursu**

1. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia przez Zarząd Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy rozstrzygnięcia konkursu.
2. Komunikat o zamknięciu konkursu oraz o wynikach konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 3 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Praga-Południe oraz Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe. Komunikat ten powinien zawierać:
  - a. datę przeprowadzenia konkursu,
  - b. oznaczenie lokalu będącego przedmiotem konkursu,
  - c. imię, nazwisko i nazwę lub firmę wybraną na najemcę lokalu.
3. Oferenta, który został wybrany na najemcę zawiadamia się na piśmie po upływie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wynikach konkursu.

Załączniki:

Nr 1 - Oferta – formularz

Nr 2 - Umowa najmu lokalu

Nr 3 - Oświadczenie małżonka

Nr 4 - Spis ofert