

**REGULAMIN NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH**  
W TRYBIE POZA KONKURSEM OFERT (na okres 3 lat)  
W ZARZĄDZIE TERENÓW PUBLICZNYCH

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin stosuje się do oddawania w najem poza konkursem ofert lokale, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych (z późniejszymi zmianami).
2. Czynności związane z wyborem najkorzystniejszej oferty poza konkursem ofert wykonuje komisja powołana do przeprowadzenia postępowań dotyczących najmu lokali użytkowych poza konkursem ofert, przez Dyrektora Zarządu Terenów Publicznych przy ul. Podwale 23 w Warszawie, zwana dalej Komisją.
3. Rozwinięcie skrótu użytego w tekście: ZTP – Zarząd Terenów Publicznych.

**§ 2 Lokale użytkowe**

1. Lista lokali handlowo-usługowych, zarządzanych przez Zarząd Terenów Publicznych, przeznaczonych do najmu na okres 3 lat poza konkursem ofert stanowi **załącznik nr 1**, jest udostępniona na stronie [www.ztp.waw.pl](http://www.ztp.waw.pl) i Biuletynie Informacji Publicznych oraz w gablotach informacyjnych, w siedzibie zarządu Terenów Publicznych przy ul. Podwale 23 w Warszawie oraz w biurze Pasażu Handlowego „Hale Mirowskie”.
2. Lokal użytkowy może zostać wycofany z możliwości wynajmu poza konkursem ofert bez podania przyczyn na każdym etapie rozpoczętej procedury, do momentu podpisania umowy.
3. W celu obejrzenia lokalu i uzyskania informacji o nim, w tym o jego stanie technicznym, należy skontaktować się z pracownikiem ZTP w Biurze Pasażu Handlowego „Hale Mirowskie” przy Placu Mirowskim 1 w Warszawie, tel. 503-303-798. Obejrzenie lokalu będzie możliwe wyłącznie po wcześniejszym umówieniu się.
4. Ograniczenia dotyczące prowadzenia działalności w lokalach użytkowych (wykluczone przeznaczenie lokalu):
  - 1) sprzedaż artykułów i usług wymagających koncesji lub zezwolenia (w tym: punkty gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych, sprzedaż alkoholu);
  - 2) sprzedaż artykułów i usług pornograficznych;
  - 3) 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;
  - 4) sprzedaż artykułów pirotechnicznych.

**§ 3 Oferta**

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 2**. Zmiana treści formularza ofertowego skutkuje odrzuceniem oferty.
2. Zgłoszenie udziału w konkursie należy złożyć w **zamkniętej kopercie uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia**, ostemplowanej lub podpisanej w miejscach

- zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta na najem lokalu użytkowego nr ... na Pasażu Handlowym „Hale Mirowskie” oraz nazwę oferenta (może być firmowa pieczęćka).
3. Elementy oferty konieczne dla jej ważności (brak lub nieprawidłowe uzupełnienie skutkuje odrzuceniem oferty):
- 1) numer i powierzchnia lokalu, o którego najem ubiega się oferent;
  - 2) imię i nazwisko, adres oferenta albo nazwa firmy oraz siedziba, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, PESEL (os. fizyczne), adres do korespondencji, adres mailowy, telefon kontaktowy;
  - 3) **oferowana wysokość stawki czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej w zapisie liczbowym i słownym (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów). Czynsz nie obejmuje kosztów zakupu energii elektrycznej dla lokalu użytkowego. Proponowana stawka czynszu najmu nie może być niższa niż minimalna stawka netto za powierzchnię użytkową, określona na liście lokali handlowo-usługowych, zarządzanych przez Zarząd Terenów Publicznych, przeznaczonych do najmu na okres 3 lat poza konkursem ofert (zał. 1);**
  - 4) określenie rodzaju działalności, która będzie prowadzona w lokalu (proponowana branża i asortyment);
  - 5) dane osoby upoważnionej do podpisania umowy najmu – w przypadku, gdy umowa ma być podpisana przez pełnomocnika;
  - 6) informacje o najmowaniu lokali od Miasta Stołecznego Warszawy;
  - 7) oświadczenie dotyczące zwrotu wadium w przypadkach określonych w zasadach konkursu;
  - 8) wymagane oświadczenia i zobowiązania, w tym oświadczenie, że oferent zapoznał się z Regulaminem najmu lokali użytkowych w trybie poza konkursem ofert i przyjmuje je bez zastrzeżeń; stwierdzenie niezgodności któregośkolwiek ze złożonych oświadczeń ze stanem faktycznym, w szczególności dotyczącego braku zaległości skutkuje odrzuceniem oferty;
  - 9) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.
4. **Do formularza zgłoszenia należy załączyć** obowiązkowo niżej wymienione dokumenty – należy umieścić je razem z formularzem ofertowym w kopercie (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty):
- 1) uzupełnione oświadczenie identyfikujące podmiot składający ofertę, stanowiące **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu lub zobowiązanie dostarczenia wzmiankowanego oświadczenia przed podpisaniem umowy najmu (w przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych);
  - 2) w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy do zgłoszenia należy załączyć oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez oferenta pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej;
  - 3) w przypadku najmowania innych lokali od miasta stołecznego Warszawy - oświadczenie o adresach najmowanych lokali oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali;
  - 4) kserokopię dowodu wpłaty wadium (w przypadku wadium wniesionego w formie przelewu bankowego dopuszcza się wydruk z konta wykonany zgodnie z art. 7 Ustawy Prawo Bankowe lub potwierdzenie przelewu wykonanego w placówce bankowej lub pocztowej);

- 5) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu, dla oferenta niepozostającego w związku małżeńskim lub dla oferenta posiadającego rozdzielność majątkową – stosowne oświadczenie lub zobowiązanie się do jego dostarczenia przed podpisaniem umowy;
  - 6) w przypadku oferentów planujących prowadzenie działalności w lokalu w ramach spółki cywilnej – oferenci składają wspólną ofertę z adnotacją, że chcą być rozliczani jako spółka cywilna. Do oferty należy dołączyć załączniki nr 3 odrębnie dla każdego ze współników oraz oświadczenie zawierające dane spółki cywilnej (nazwa, adres siedziby, NIP, REGON spółki cywilnej). ZTP zastrzega możliwość prośby o okazanie umowy spółki cywilnej.
5. W przypadku, gdy wskazana przez wygrywającego oferenta w „Oświadczeniu identyfikującym podmiot składający ofertę”, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, działalność gospodarcza jest zawieszona, w terminie 7 dni od dnia poinformowania przez ZTP o podjęciu stosownej uchwały przez Zarząd Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy o zatwierdzeniu złożonej oferty, oferent jest zobowiązany do wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego. § 5 ust. 4 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
6. Dopuszcza się złożenie przez oferenta będącego osobą fizyczną i planującego rozpoczęcie jednoosobowej działalności gospodarczej oświadczenia, że w przypadku, gdy jego oferta będzie najwyższa dostarczy potwierdzenie zarejestrowania działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy najmu. Wydruk z CEIDG potwierdzający zarejestrowanie jednoosobowej działalności gospodarczej, należy dostarczyć do Zarządu Terenów Publicznych w terminie 7 dni od poinformowania przez ZTP o podjęciu stosownej uchwały przez Zarząd Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy o zatwierdzeniu złożonej oferty, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu. § 5 ust. 4 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

#### § 4 Składanie ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie ZTP przy ul. Podwałe 23 w godzinach urzędowania ZTP (godz. 8-16, od poniedziałku do piątku). Potwierdzeniem złożenia oferty jest poświadczenie jej przyjęcia.
2. **Złożenie pierwszej oferty na lokal rozpoczyna bieg 7 dniowego terminu, w ciągu którego przyjmowane są pozostałe oferty.**
3. Informację o dacie złożenia pierwszej oferty oraz o terminie przyjmowania pozostałych ofert umieszcza się na zbiorczym wykazie lokali przeznaczonych do wynajęcia poza konkursem ofert, który jest dostępny na stronie internetowej [www.ztp.waw.pl](http://www.ztp.waw.pl).
4. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.

#### § 5 Wadium

1. Kwotę wadium dla każdego lokalu użytkowego ogłasza się na liście lokali przeznaczonych do najmu (zał. 1).
2. Wadium należy wnieść najpóźniej w dniu złożenia oferty, przelewem na konto depozytowe Zarządu Terenów Publicznych - **BANK HANDLOWY w Warszawie SA nr konta 69 1030 1508 0000 0005 5089 0054**. Za datę wpłaty przyjmuje się datę uznania przez bank rachunku ZTP. W tytule

przelewu należy umieścić: Wadium dla lokalu nr ... (podać numer lokalu, którego dotyczy wadium).1

3. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta została wybrana przez Komisję nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji.
4. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana przez Komisję nie zawarł umowy najmu w terminie 2 miesięcy od daty złożenia oferty, z przyczyn leżących po stronie oferenta, wadium nie podlega zwrotowi.
5. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie lub odrzucone zgodnie z § 6 ust. 2, wadium zwraca się w ciągu 7 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia postępowania.

## § 6 Wybór oferty

1. Czynności związane z wyborem najkorzystniejszej oferty poza konkursem ofert wykonuje komisja powołana przez Dyrektora ZTP, 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 są spełnione warunki określone w niniejszym 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 najwyższej stawki czynszu.**
4. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja organizuje dodatkową licytację ustną ograniczoną dla oferentów, którzy złożyli oferty zawierające równorzędne, najwyższe stawki czynszu. Licytacja zostaje przeprowadzona w ciągu 5 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. Komisja zawiadamia oferentów o terminie licytacji w formie mailowej.
5. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
6. W przypadku braku ofert, lokal pozostaje na liście lokali do wynajęcia poza konkursem ofert.

## § 7 Zatwierdzenie wyboru najemcy i umowa najmu

1. Wybór najemcy i ustalenie warunków najmu wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy. Zatwierdzenie następuje w formie uchwały. Uchwała jest podstawą do zawarcia umowy najmu lokalu.
2. Wzór umowy najmu stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu. Warunki umowy nie podlegają negocjacjom.
3. Umowę najmu z oferentem, którego oferta została wybrana, zawiera Dyrektor Zarządu Terenów Publicznych lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu.
4. Umowa najmu zawierana jest na okres 3 lat.
5. Przed podpisaniem umowy najmu oferent, którego oferta została wybrana zobowiązany jest uiścić kaucję gwarancyjną w wysokości trzykrotnego zaproponowanego czynszu plus podatek od towarów i usług, pomniejszoną o kwotę wpłaconego wadium, na konto depozytowe, wskazane w § 5 ust. 2.
6. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji gwarancyjnej oraz oryginały dokumentów, do których dostarczenia się zobowiązał.

7. Czysznz płatny jest **od dnia podpisania umowy**.
8. Najemca jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 kodeksu postępowania cywilnego w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy.

#### **§ 8 Informacje dodatkowe**

1. Regulamin jest zamieszczony na stronach internetowych - [www.ztp.waw.pl](http://www.ztp.waw.pl) i Biuletynie Informacji Publicznych oraz w gablotach informacyjnych, w siedzibie zarządu Terenów Publicznych przy ul. Podwale 23 w Warszawie oraz w biurze Pasażu Handlowego „Hale Mirowskie”.
2. Pakiet ofertowy można pobrać z ww. stron internetowych lub otrzymać w siedzibie Zarządu Terenów Publicznych przy ul. Podwale 23 w Warszawie w Zespole ds. Handlu i Usług, tel. 22 277-05-75.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać w Zespole ds. Handlu i Usług ZTP - tel. 22 277-05-75.
4. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, w tym prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, dostępne są na stronie [www.ztp.waw.pl](http://www.ztp.waw.pl) oraz w siedzibie ZTP.
5. Na najemców lokali użytkowych nałożony jest obowiązek podatkowy z tytułu **podatku od nieruchomości** zgodnie z ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2025 r. poz.707). Informacje i wzory deklaracji na podatek od nieruchomości znajdują się na stronie Urzędu m.st. Warszawy: [www.um.warszawa.pl/podatki](http://www.um.warszawa.pl/podatki).
6. Przed przeprowadzeniem prac adaptacyjnych w lokalu (wszelkich zmian naruszających w sposób trwały substancję lokalu, a w szczególności wymiany witryn, okien, drzwi, przebudowy otworów, trwałej przebudowy układu wnętrza lokalu), Najemca jest zobowiązany wystąpić o zgodę na ich przeprowadzenie. Przed złożeniem w Biurze Obsługi Mieszkańców ZTP wniosku w tej sprawie, należy skontaktować się z pracownikiem ZTP tel. 503-303-798.
7. Korzystanie przez Najemcę z powierzchni dodatkowej przed wynajmowanym lokalem na terenie pasażu możliwe będzie wyłącznie po zawarciu odrębnej umowy dzierżawy terenu (w formie porozumienia do umowy najmu lokalu). Przed złożeniem w Biurze Obsługi Mieszkańców ZTP odpowiedniego wniosku, należy skontaktować się z pracownikiem ZTP tel. 503-303-798.