

**OGŁOSZENIE-REGULAMIN PISEMNEGO KONKURSU OFERT NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH
NR 2/2026 Z DNIA 28.09.2026 R.**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Konkurs jest organizowany przez Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Zarządu Terenów Publicznych, przy ul. Podwale 23 w Warszawie.
3. Konkurs został ogłoszony na podstawie § 4, § 9 ust.1 oraz § 10 zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych (ze zm.) oraz uchwały Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy nr 4306/2026 z 25 marca 2026 r. oraz nr 5431/2026 z 16 września 2026 r. w sprawie przeznaczenia do najmu na okres 3 lat w drodze konkursu ofert lokali użytkowych, zarządzanych przez Zarząd Terenów Publicznych, wchodzących w skład zasobu lokali m.st. Warszawy na obszarze Dzielnicy Śródmieście.
4. Warunki konkursu ofert są zawarte w niniejszym Ogłoszeniu-regulaminie. Oferty niespełniające wymogów konkursu nie będą rozpatrywane.
5. Konkurs pisemny jest ważny chociażby wpłynęła tylko jedna oferta, spełniająca wymogi i warunki określone w niniejszym Ogłoszeniu-regulaminie.
6. Burmistrz Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu, nie później niż na dwa dni przed ostatecznym terminem składania ofert oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części.

§ 2 Lokale użytkowe

1. Listę lokali użytkowych przeznaczonych do konkursu ofert stanowi **załącznik nr 1** do Ogłoszenia-regulaminu.
2. Rozwinięcie skrótu użytego w tekście: ZTP – Zarząd Terenów Publicznych.
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 Terminy konkursu

1. Zgłoszenia udziału w konkursie na najem lokalu – w formie wymaganej warunkami konkursu, należy składać w siedzibie **Zarządu Terenów Publicznych przy ul. Podwale 23 w Warszawie** w Biurze Obsługi Mieszkańca, w godzinach 8:00-16:00 od poniedziałku do piątku w terminie **od dnia 28.09.2026 r. do dnia 20.10.2026 r. do godziny 14:00.**
2. Oferty złożone po upływie tego terminu, w tym po godzinie 14:00 ostatniego dnia terminu, będą odrzucone.
3. Potwierdzeniem złożenia oferty jest poświadczenie jej przyjęcia.
4. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium wpłaconego w związku z zamierzonym udziałem w konkursie ofert.
5. Otwarcie i sprawdzanie ofert przez Komisję Konkursową odbędzie się **w dniu 21.10.2026 r. o godz. 10:00** - w siedzibie ZTP przy ul. Podwale 23 i zostanie przeprowadzone wyłącznie przy udziale członków Komisji Konkursowej. Złożenie oświadczeń lub wyjaśnień przez oferentów będzie możliwe drogą telefoniczną lub drogą korespondencji elektronicznej na adres: m.gowin@ztp.waw.pl

§ 4 Zgłoszenie udziału w konkursie

1. Zgłoszenie udziału w konkursie należy złożyć w **zamkniętej kopercie** ostemplowanej lub podpisanej w miejscach zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta najmu lokalu nr ... ” (tu podać numer lokalu, którego oferta dotyczy) Pasaż Handlowy Hale Mirowskie” oraz nazwę oferenta (może być firmowa pieczęć).
2. Następnie tak przygotowaną kopertę należy **umieścić w dodatkowej zaklejonej taśmą nieprzezroczystej kopercie** (uniemożliwiającej odczytanie pod światło danych znajdujących się w środku koperty, w tym numeru lokalu czy danych oferenta). Na dodatkowej kopercie powinny znajdować się wyłącznie dane konkursu, w którym bierze udział oferent oraz data ogłoszenia (tutaj: **Konkurs ofert na najem lokali użytkowych nr 2/2026 z dnia 28.09.2026 r.**).
3. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę w ramach konkursu na najem danego lokalu.
4. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden lokal wymagane są odrębne oferty na każdy z lokali (tj. zaklejona koperta zawierająca wypełniony formularz oferty oraz komplet wymaganych załączników i dowody wpłaty wadium dla każdej z ofert, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 pkt 1. W przypadku zamiaru wynajęcia tylko jednego z wybranych lokali – należy jasno kreślić kolejność wyboru lokalu w formularzu ofertowym w rubryce „dodatkowe informacje, uwagi”.
5. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie jeżeli zostanie wycofana poprzednio złożona oferta. Wycofanie następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które należy załączyć do oferty zmieniającej. W przypadku złożenia większej ilości ofert na najem danego lokalu przez tego samego oferenta, przy braku załączenia oświadczenia/ń o wycofaniu pozostałych ofert – wszystkie te oferty nie będą rozpatrywane. Oferent może również wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania, nie składając jednocześnie oferty zmieniającej. Wycofanie następuje poprzez złożenie

w kopercie pisemnego oświadczenia, przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferta taka nie zostaje zwrócona, natomiast zgodnie z wolą oferenta nie będzie rozpatrywana. Oferentowi przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium, wpłaconego w związku z planowanym udziałem w konkursie ofert.

§ 5 Składanie ofert

1. Zgłoszenie udziału w konkursie należy złożyć na formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 2** do Ogłoszenia-regulaminu. Zmiana treści formularza ofertowego skutkuje odrzuceniem oferty.
2. 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;
 - 3) **oferowana wysokość stawki czynszu netto za 1 m² 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 przeznaczonych do konkursu 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 warunkami konkursu 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.
3. **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 lub zobowiązanie się oferenta do dostarczenia tego dokumentu przed podpisaniem umowy (dla oferenta niepozostającego w związku małżeńskim – stosowne oświadczenie, zaś dla oferenta posiadającego rozdzielność majątkową – stosowny dokument lub zobowiązanie się oferenta 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). Zarząd Terenów Publicznych zastrzega możliwość poproszenia o okazanie umowy spółki cywilnej.
4. 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 publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert, oferent jest zobowiązany do wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego. § 6 ust. 5 Ogłoszenia-regulaminu stosuje się odpowiednio.
 5. W przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych, dopuszcza się złożenie przez uczestnika konkursu będącego osobą fizyczną i planującego rozpoczęcie jednoosobowej działalności gospodarczej, oświadczenia, że w przypadku wygrania konkursu oświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej zostanie dostarczone przed podpisaniem umowy najmu. Wydruk z CEIDG potwierdzający zarejestrowanie jednoosobowej działalności gospodarczej, należy dostarczyć do Zarządu Terenów Publicznych w terminie 7 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu. § 6 ust. 5 Ogłoszenia-regulaminu stosuje się odpowiednio
 6. Uczestnik konkursu jest związany ofertą w ciągu 60 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 6 Wadium

1. Kwotę wadium dla lokalu użytkowego, którą należy wpłacić aby przystąpić do konkursu, ogłasza się na liście lokali przeznaczonych do konkursu ofert (zał. 1).
2. Wadium należy wnieść przelewem na konto depozytowe Zarządu Terenów Publicznych - **BANK HANDLOWY w Warszawie SA** nr konta **69 1030 1508 0000 0005 5089 0054**.
Wadium należy wpłacić do dnia 20.10.2026 r. Za datę wpłaty przyjmuje się datę uznania przez bank rachunku ZTP.

UWAGA: w tytule przelewu należy umieścić: „KONKURS 2/2026, WADIUM dla lokalu nr ...”

(numer lokalu, którego dotyczy wadium) oraz nazwę oferenta. Jest to niezbędne do weryfikacji, czy wadium wpłynęło na rachunek ZTP.

3. W przypadku złożenia przez jednego oferenta więcej ofert niż jednego lokalu, oferent zobowiązany jest:
 - 1) **w przypadku zamiaru wynajęcia tylko jednego z wybranych lokali** – do wniesienia najwyższego z wadiów;
 - 2) **w przypadku zamiaru najmu kilku wybranych przez oferenta lokali** – do wniesienia wadium za każdy lokal.
4. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji.
5. W przypadku - gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta - oferent, który wygrał konkurs, nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od daty wywieszenia Komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu, wadium nie podlega zwrotowi. Wadium nie podlega zwrotowi zarówno w sytuacji, gdy uczestnik wygrywający nie podpisał umowy najmu, jak i w sytuacji, gdy umowa najmu zostanie podpisana przez wygrywającego uczestnika, jednak nie zostanie skutecznie zawarta, a więc rezygnacja nastąpi przed przekazaniem kluczy do lokalu.
6. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zwraca się przelewem na wskazane przez nich konto w formularzu ofertowym w terminie 7 dni roboczych od dnia wywieszenia Komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu.

§ 7 Pakiet konkursowy

1. Ogłoszenie-regulamin konkursu jest zamieszczone na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, na stronach internetowych - www.ztp.waw.pl, www.srodmiescie.warszawa.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy oraz na tablicy ogłoszeń na Pasażu Handlowym Hale Mirowskie, a także w witrynie w siedzibie Zarządu Terenów Publicznych.
2. Pakiet konkursowy 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 ZTP – 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 oraz w siedzibie ZTP.

§ 8 Wybór oferty

1. **Komisja Konkursowa dokonuje wyboru oferty, która zawiera propozycję najwyższej stawki czynszu.**
2. W przypadku, gdy kryterium określone w ust. 1 spełniają co najmniej dwie oferty, komisja organizuje konkurs ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli oferty zawierające równorzędne propozycje najwyższej stawki czynszu.

3. 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. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych (ze zm.).
4. Konkurs ofert uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu z konkursu ofert nr 2/2026 na wynajem lokali użytkowych przez komisję konkursową.
5. W przypadku rezygnacji wybranego oferenta z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja konkursowa ma możliwość wyboru kolejnej oferty z uprzednio złożonych na dany lokal w ciągu 60 dni od daty otwarcia ofert. Wówczas kolejny wybrany oferent zobowiązany jest ponownie wnieść wadium. W przypadku rezygnacji kolejnego wybranego oferenta powyższa procedura jest powtarzana we wzmiarkowanym terminie aż do wyczerpania ofert na dany lokal.

§ 9 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 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.
3. 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.
4. 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.
5. Uczestnicy konkursu ustnego zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
6. 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 (firmę) podmiotu, który konkurs wygrał.

§ 10 Komunikaty

1. **Komunikat o zamknięciu prac komisji konkursowej i wstępnym wyniku konkursu** zostanie wywieszony na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, tablicy ogłoszeń na Pasażu Handlowym Hale Mirowskie, a także zostanie zamieszczony na stronach internetowych - www.ztp.waw.pl, www.srodmiescie.warszawa.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy, w terminie **7 dni** od daty otwarcia ofert.
2. W terminie **3 dni roboczych** od daty wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu oferent może wnieść do Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.

3. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie **3 dni roboczych** od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.
4. **Komunikat Burmistrza o ostatecznym wyniku konkursu** zostanie umieszczony na okres 3 dni roboczych na stronach internetowych - www.ztp.waw.pl, www.srodmiescie.warszawa.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy oraz zamieszczony na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, a także wywieszona na tablicy ogłoszeń na Pasażu Handlowym Hale Mirowskie niezwłocznie po rozpatrzeniu ewentualnych skarg.

§11 Kaucja gwarancyjna

Przed podpisaniem umowy najmu oferent, który wygrał konkurs 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 § 6 ust. 2.

§12 Umowa

1. Wzór umowy najmu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Ogłoszenia-regulaminu. Warunki umowy nie podlegają negocjacji.
2. Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs ofert, zawiera Dyrektor Zarządu Terenów Publicznych lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu – w terminie 14 dni od daty wywieszenia Komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu. Niedotrzymanie tego terminu przez oferenta skutkuje wprowadzeniem trybu określonego w § 8 ust. 5 niniejszego Ogłoszenia-regulaminu.
3. Umowa najmu zawierana jest na okres 3 lat.
4. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji gwarancyjnej oraz oryginały dokumentów, potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu, będącym załącznikiem nr 3 do niniejszego Ogłoszenia-regulaminu (tj. dowód osobisty, wypis z KRS-u z datą wystawienia nieprzekraczającą 3 miesięcy przed ogłoszeniem konkursu lub aktualny wydruk z CEIDG ze statusem wpisu aktywny, a w przypadku, gdy na tych dokumentach nie jest podany NIP lub REGON – odpowiednie zaświadczenie o ich nadaniu; umowę spółki cywilnej itp.), jak również te dokumenty, do których dostarczenia zobowiązał się zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 1 i 5. Niedostarczenie tych dokumentów skutkuje niepodpisaniem umowy najmu i wprowadzeniem trybu określonego w § 8 ust. 5 regulaminu.
5. Czynsz płatny jest **od dnia podpisania umowy**. 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.

§ 13 Informacje dodatkowe

1. Na najemcach lokali użytkowych ciąży 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.

2. 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.
3. 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.

BURMISTRZ
DZIELNICY ŚRÓDMIEŚCIE
M.ST. WARSZAWY

Aleksander Ferens