

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA W SPRAWIE
ODDANIA W NAJEM LOKALI POZA KONKURSEM OFERT
NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI SPOŁECZNEJ, KULTURALNEJ, NAUKOWEJ,
OPIEKUŃCZEJ, LECZNICZEJ, OŚWIATOWEJ, WYCHOWAWCZEJ I SPORTOWEJ**

§ 1

Organizator i miejsce przeprowadzenia postępowania

Postępowanie organizowane jest przez Urząd Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy i zostanie przeprowadzone w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5 w Warszawie oraz w Urzędzie Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy przy ul. Nowogrodzkiej 43.

§ 2

Lokal do wynajęcia

1. Do najmu przeznaczone są lokale – „domki fińskie” na Osiedlu Jazdów przy ul. Jazdów o następujących numerach: **3/5, 3/6, 3/9, 3/11A, 5a/1, 5a/4, 7/14, 8/1, 10/6.**
2. Lokale przeznacza się na prowadzenie działalności społecznej, kulturalnej, naukowej, opiekuńczej, leczniczej, oświatowej, wychowawczej i sportowej.
3. W celu zapoznania się z lokalami, ich stanem technicznym, a także projektem protokołu zdawczo-odbiorczego należy skontaktować się z Administracją Domów Komunalnych nr 6 z siedzibą w Warszawie przy ul. Jezierskiego 3/5 (tel. 22 53-75-141).
4. Zarząd Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo wycofania lokalu z postępowania lub unieważnienia postępowania w całości lub w części bez podania przyczyn.

§ 3

Warunki uczestnictwa w postępowaniu

1. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu jest złożenie propozycji najmu lokalu poza konkursem ofert na prowadzenie działalności społecznej, kulturalnej, naukowej, opiekuńczej, leczniczej, oświatowej, wychowawczej i sportowej, zwanej dalej „propozycją”.
2. Propozycję mogą składać pojedyncze organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), bądź organizacje działające wspólnie na mocy porozumienia zawartego w formie pisemnej.
3. Propozycja powinna być złożona zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie.
4. W postępowaniu mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje, realizujące zadania pożytku publicznego zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 2, prowadzące działalność społeczną, kulturalną, naukową, opiekuńczą, leczniczą, oświatową, wychowawczą i sportową, dla których działalność ta jest celem statutowym.
5. Organizacje składające propozycje, zwane dalej „wnioskodawcami”, muszą być na dzień złożenia propozycji wpisane do KRS lub innego odpowiedniego rejestru oraz posiadać NIP i REGON. Propozycje złożone przez organizacje w rejestracji nie będą rozpatrywane.
6. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu jest podjęcie przez oferenta zobowiązania do:
 - 1) uzyskania decyzji o warunkach zabudowy dla lokali, które jej nie posiadają;
 - 2) realizacji remontu:
 - a) związanego ze zmianą sposobu użytkowania lokalu – z mieszkalnego na użytkowy;
 - b) umożliwiającego prowadzenie zaproponowanej działalności, w tym wykonanie przyłączy w lokalach, które ich nie posiadają;
 - c) wynikającego ze stanu technicznego obiektu.

Niniejsze prace wnioskodawcy zobowiązują się wykonać **własnym staraniem i na własny koszt, bez prawa ubiegania się o zwrot nakładów.**

7. Propozycję należy złożyć w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5, w pokoju nr 8 (na parterze) – **od dnia 26 października 2015 r. do dnia 16 listopada 2015 r. do godz. 16⁰⁰.**
8. Wnioskodawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem propozycji.

§ 4

Propozycja

1. Propozycję należy złożyć na niezmienionym formularzu propozycji stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu. Załączniki do propozycji powinny być napisane komputerowo i ponumerowane. Propozycję wraz z załącznikami należy sporządzić w języku polskim. Propozycję powinny podpisać osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy – zgodnie ze sposobem reprezentacji ujawnionym w KRS lub innym odpowiednim rejestrze albo na podstawie pełnomocnictwa od osób uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji ujawnionym w KRS lub innym odpowiednim rejestrze.
2. Propozycja powinna być złożona w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić nazwę wnioskodawcy z dopiskiem „Propozycja najmu lokalu przy ul. Jazdów nr”.
3. Do propozycji należy obowiązkowo załączyć:
 - 1) **koncepcję planowanej działalności społecznej, kulturalnej, naukowej, opiekuńczej, leczniczej, oświatowej, wychowawczej lub/i sportowej** prowadzonej w lokalu wraz z uzasadnieniem, jak planowana w lokalu działalność wpłynie na rozwój oferty dla mieszkańców Warszawy, w szczególności Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy, integrację lokalnej społeczności oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku m.st. Warszawy i Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy; koncepcja powinna uwzględniać wynik konsultacji społecznych dotyczących Jazdowa; proponowana działalność nie powinna powielać działań obecnie prowadzonych na terenie Jazdowa (nie powinna dotyczyć tych samych zagadnień i grup odbiorców), lecz powinna być komplementarna w stosunku do nich, w celu zapewnienia różnorodności działań prowadzonych na tym terenie; koncepcja powinna być zawarta na najwyżej sześciu stronach maszynopisu i napisana czcionką Times New Roman (rozmiar 12, interlinia 1,15);
 - 2) **koncepcję zagospodarowania lokalu** zawierającą w szczególności:
 - program zagospodarowania funkcjonalno-użytkowego i utrzymania lokalu,
 - opis przewidywanego zakresu remontu, modernizacji i adaptacji lokalu,
 - określenie przewidywanej szacunkowej wartości nakładów związanych z remontem i adaptacją lokalu,
 - informację o sposobie pozyskania przez wnioskodawcę środków na remont, adaptację i zagospodarowanie lokalu oraz o źródłach finansowania prowadzonej w lokalu działalności,
 - wskazanie przewidywanego okresu trwania prac remontowo-adaptacyjnych;
 - 3) **sprawozdanie merytoryczne** wnioskodawcy za ostatni rok kalendarzowy (w przypadku działalności krótszej niż rok – za okres od rejestracji wnioskodawcy do chwili złożenia propozycji);
 - 4) **sprawozdanie finansowe** wnioskodawcy, w rozumieniu ustawy o rachunkowości, za ostatni rok obrachunkowy – jeśli wnioskodawca ma obowiązek sporządzania takiego sprawozdania;
 - 5) **kopię aktualnego odpisu z KRS** lub innego odpowiedniego rejestru
 - 6) **kopię statutu** wnioskodawcy;
 - 7) w wypadku przedstawiania propozycji przez więcej niż jedną organizację – **kopię porozumienia**, o którym mowa w § 3 ust. 2.
4. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest więcej niż jedna organizacja, obowiązkowe dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 4-7 niniejszego regulaminu, do propozycji załącza każda organizacja.

5. Do propozycji można dołączyć dokumenty i materiały (opinie, recenzje, rekomendacje, materiały prasowe etc.) potwierdzające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie prowadzenia proponowanej działalności.
6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych (takich jak: brak pieczętek, brak podpisów, brak wymaganych załączników) w terminie wskazanym w e-mailu wzywającym do ich uzupełnienia.
7. Propozycje złożone po terminie i propozycje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

§ 5

Wybór propozycji

1. Wstępnego wyboru propozycji dokonuje, powołana przez Zarząd Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, komisja złożona z pracowników Urzędu Dzielnicy – Wydziału Kultury i Promocji (1 osoba), Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia (1 osoba) i Wydziału Oświaty i Funduszy Europejskich (1 osoba), Domu Kultury Śródmieście (2 osoby) oraz przedstawicieli Partnerstwa Lokalnego dla Osiedla Jazdów (4 osoby) – nienajmujące żadnego z domków na Osiedlu Jazdów oraz niestartujące w niniejszym Postępowaniu.
- 1a. Wybór reprezentacji strony społecznej nastąpi na spotkaniu Partnerstwa Lokalnego dla Osiedla Jazdów, według następujących kryteriów:
 - 1) Reprezentant nie może być członkiem organizacji składającej propozycję;
 - 2) Reprezentant nie może być przedstawicielem organizacji najmującej lub wyłonionej w poprzednim Postępowaniu;
 - 3) rekrutacja nastąpi z pomiędzy członków Partnerstwa reprezentujących różne formy aktywności i obszary tematyczne;
 - 4) z procesu wyboru sporządzony zostanie stosowny protokół.
2. Postępowanie podzielone jest na trzy etapy: **weryfikację wstępną** (sprawdzenie czy oferty są zgodne z wynikami konsultacji społecznych, czy nie powielają istniejących działań prowadzonych na terenie Osiedla Jazdów) wraz z przygotowaniem rekomendacji w zakresie sieciowania i składania wspólnych, połączonych ofert, **publiczną prezentację pomysłów i właściwy wybór propozycji**.
3. Komisja przedstawia pisemną rekomendację Zarządowi Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
4. Wyboru propozycji dokonuje Zarząd Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
5. Przy wyborze propozycji brane będą pod uwagę materiały i dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 3-5. Ponadto preferowane będą propozycje przewidujące prowadzenie wskazanej działalności w lokalu we wszystkie dni tygodnia.
6. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmów z przedstawicielami wnioskodawców w celu uzyskania dodatkowych informacji dotyczących złożonych przez nich propozycji.
7. Wybór propozycji nie jest jednoznaczny z uzyskaniem przez wnioskodawcę koncesji lub zezwoleń koniecznych do prowadzenia działalności w lokalu.
8. Szczegółowe warunki najmu z wybranym wnioskodawcą ustalone zostaną w drodze negocjacji przeprowadzonych przez osoby wskazane przez Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, **jednak dopiero po podpisaniu umowy przedwstępnej, o której mowa w § 6 i zakończeniu procedury zmiany sposobu użytkowania lokalu – z mieszkalnego na użytkowy**. Szczegółowe warunki zagospodarowania lokali zostaną zawarte w protokole uzgodnień podpisanym przez osoby reprezentujące wnioskodawcę i wskazane przez Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
9. Organizator postępowania zastrzega możliwość zaproponowania wnioskodawcy, którego propozycja nie została wybrana, a została uznana za atrakcyjną, innego lokalu spośród lokali objętych niniejszym postępowaniem. W takiej sytuacji brane będą pod uwagę lokale, które wnioskodawca wskazał w propozycji jako opcjonalne.
10. Niewybranie żadnej ze złożonych propozycji może nastąpić bez podania przyczyn.

11. Od wyboru dokonanego przez Zarząd Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, o którym mowa w ust. 1, odwołanie nie przysługuje.

§ 6

Umowa przedwstępna

1. Z wnioskodawcami wybranymi w postępowaniu zostanie zawarta umowa przedwstępna, która będzie upoważniała do przeprowadzenia procedury zmiany sposobu użytkowania lokalu z mieszkalnego na użytkowy, uzyskania pozwolenia na prace remontowe i zobowiązywała strony do zawarcia umowy najmu.
2. Wzór umowy przedwstępnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Obowiązki oferenta

1. W celu przeprowadzenia **procedury zmierzającej do zmiany sposobu użytkowania lokalu – z mieszkalnego na użytkowy**, wybrana organizacja zobowiązana jest własnym staraniem i na własne ryzyko:
 - a) uzyskać decyzję o warunkach zabudowy dla lokalu, który jej nie posiada,
 - b) sporządzić projekt budowlany adaptacji lokalu do własnych potrzeb zawierający inwentaryzację istniejącego stanu lokalu i opis przewidywanych prac remontowych, obejmujący pozytywne opinie:
 - rzeczoznawcy do spraw zabezpieczeń pożarowych (tzw. "p.poż"), posiadającego aktualne uprawnienia wydane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej,
 - rzeczoznawcy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (tzw. „BHP”) posiadającego aktualne uprawnienia grupy 1.0, wydane przez Głównego Inspektora Pracy,
 - rzeczoznawcy do spraw sanitarno-higienicznych (tzw. "sanepid”) posiadającego aktualne uprawnienia do uzgadniania dokumentacji projektowej w zakresie „bez ograniczeń”, wydane przez Państwowego Inspektora Sanitarnego.

Rodzaj wymaganych opinii zależy od rodzaju przewidywanej działalności.

Nie dopuszcza się rozbudowy i nadbudowy lokalu.

- c) przekazać do ZGN dwa oryginalne egzemplarze projektu opisanego w punkcie b). ZGN dokona zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania lokalu – z mieszkalnego na użytkowy zgodnie z art. 71 ustawy „Prawo budowlane”. Po uzyskaniu stanowiska Wydziału Architektury i Budownictwa dla Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy, ZGN powiadomi organizację odrębnym pismem.
2. W celu przeprowadzenia **remontu dostosowującego lokal do własnych potrzeb**, wybrana organizacja zobowiązana jest własnym staraniem i na własne ryzyko:
 - a) wystąpić do ZGN o zgodę na przeprowadzenie remontu, składając do ZGN *Wniosek o wydanie zgody na remont lokalu*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Wykonanie prac remontowych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody ZGN. W zależności od zakresu robót, ZGN może wymagać dostarczenia projektów wykonawczych w każdej branży (architektoniczno-budowlanej, sanitarnej, elektrycznej), które będą podstawą do udzielenia zgody na wykonanie robót. Po uzyskaniu stosownej zgody ZGN za pośrednictwem ADK-6 przekaze klucze do lokalu, celem wykonania remontu.
 - b) jeżeli rodzaj robót wymaga uzyskania „pozwolenia na wykonanie robót” lub dokonania „zgłoszenia zamiaru wykonania robót” (art. 29 i art. 30 Prawo budowlane) ZGN udzieli „zgody na dysponowanie nieruchomością na cele budowlane” w formie umowy cywilno-prawnej, tj. porozumienia remontowego,
 - c) wykonać wszelkie uzgodnione prace remontowe umożliwiające prowadzenie zaproponowanej działalności swoim staraniem i na swój koszt, bez prawa zwrotu poniesionych nakładów.

§ 8

Umowa najmu

1. Po przeprowadzeniu remontu związanego ze zmianą sposobu użytkowania lokalu i odbiorze prac przez Administrację Domów Komunalnych nr 6, zostanie zawarta umowa najmu. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Stawka czynszu za najem lokalu zostanie ustalona w drodze negocjacji, przy czym jej wysokość uzależniona będzie od wysokości nakładów poniesionych na remont lokalu za wynajmującego.
3. Przeznaczenie lokalu do najmu na rzecz wnioskodawcy, po zakończonych negocjacjach, wymaga potwierdzenia w formie uchwały Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
4. Wysokość kaucji gwarancyjnej zostanie ustalona w drodze negocjacji. Maksymalna wysokość kaucji wynosić może równowartość trzymiesięcznego czynszu brutto i opłat niezależnych od wynajmującego.
5. Protokół zawierający szczegółowe warunki zagospodarowania lokalu, o którym mowa w § 5 ust. 8, stanowić będzie załącznik do umowy najmu i może być opublikowany na stronach internetowych Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
6. Wnioskodawca będzie miał obowiązek realizacji wszystkich warunków zawartych w protokole stanowiącym załącznik do umowy, o którym mowa w § 5 ust. 8.
7. Umowa najmu zostanie zawarta na okres 1 roku.
8. Czynsz płatny jest od dnia podpisania umowy najmu.

§ 9

Obowiązki najemcy


1. Na najemców lokali użytkowych nałożony jest obowiązek podatkowy z tytułu podatku od nieruchomości, w związku z art. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r Nr 95 poz. 613 z późn. zm.). Informacje i deklaracje na podatek od nieruchomości (DN-06 dla osób prawnych, IN-06 dla osób fizycznych) znajdują się na stronie Urzędu m.st. Warszawy: www.um.warszawa.pl/podatki.
2. Najemca, personel najemcy, a także wszelkie inne podmioty korzystające z lokalu najemcy nie mogą dopuszczać się działań noszących znamiona dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, rasę, wyznanie, pochodzenie etniczne lub narodowość.

§ 10

Interpretacja regulaminu

Do interpretacji postanowień regulaminu upoważnia się Zakład Gospodarowanie Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy działający w porozumieniu z członkiem Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy nadzorującym Wydział Kultury i Promocji dla Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy oraz Wydział Oświaty i Funduszy Europejskich dla Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.

BURMISTRZ


Mateusz Mroz