

OGŁOSZENIE – REGULAMIN PRZETARGU nr 4/2016 NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH NA OKRES 10 LAT

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Burmistrz Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy na podstawie § 9 ust.1 Zarządzenia nr 5923/2014 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 7 maja 2014 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres do 3 lat oraz szczegółowego trybu oddawania w najem lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres dłuższy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat (z późn. zm.), uchwały Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy nr 3544/16 z dnia 13.01.2016 r. i 5113/16 z dnia 22.06.2016, ogłasza przetarg na najem lokali użytkowych na okres 10 lat.
2. Burmistrz Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do przetargu oraz unieważnienia przetargu w całości lub w części.

§ 2 Lokale użytkowe

1. Listę lokali użytkowych przeznaczonych do przetargu stanowi **załącznik nr 1** do ogłoszenia-regulaminu.
Rozwinięcie skrótów użytych przy opisie telefonów kontaktowych:
 - a. ZGN – Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy,
 - b. ADK – Administracja Domów Komunalnych,
 - c. Dział NW ZGN - Dział Nadzoru Właścicielskiego ZGN w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy.UWAGA!!! Wśród informacji o lokalach zamieszczono m.in. informację o ochronie konserwatorskiej. Weryfikacja danych o ochronie konserwatorskiej stanowiąca podstawę do umieszczenia informacji na ten temat przy lokalach, nie została zakończona – jest prowadzona na bieżąco. W celu ustalenia informacji o znanych zaleceniach konserwatorskich w stosunku do konkretnego budynku należy skontaktować się z Działem Technicznym ZGN, przy ul. Szwoleżerów 5. W zależności od zakresu prac planowanych przez nowego najemcę, może to wymagać dodatkowych zaleceń/opinii z Konserwatorem Zabytków.
2. W celu obejrzenia lokalu, zapoznania się z jego stanem technicznym, a także projektem protokołu zdawczo-odbiorczego należy zgłosić się do właściwej Administracji Domów Komunalnych (ADK).

§ 3 Terminy przetargu

1. Ofertę na najem lokalu należy złożyć w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5, w pok. nr 8 /parter/
od dnia 22.08.2016 r. do dnia 26.09.2016 r. do godz.16⁰⁰ - oferty dostarczone po godz. 16⁰⁰ nie będą przyjmowane.
2. Zainteresowani Oferenci mogą wziąć udział w części jawnej przetargu, która odbędzie się
w dniu 30.09.2016 r. o godz. 10⁰⁰ w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5, w pok. 209 na II piętrze.

§ 4 Składanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5 w pokoju nr 8 w godzinach pracy ZGN (od poniedziałku do piątku, w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰).
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie formatu A4 ostemplowanej lub podpisanej w miejscach zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta”, nazwę oferenta oraz adres i powierzchnię lokalu, którego oferta dotyczy, a także w wypadku opisanym w §4 ust. 4 ogłoszenia-regulaminu należy wpisać preferowaną kolejność wyboru lokali.
3. **Podczas składania oferty należy okazać i udostępnić do skopiowania wydruk/potwierdzenie dokonania wpłaty wadium. Jest to niezbędne do przyjęcia oferty.**
4. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden lokal wymagane są odrębne oferty na każdy lokal (tj. *zaklejona koperta zawierająca wypełniony formularz oferty oraz komplet kopii wszystkich wymaganych załączników i kopię dowodu wpłaty wadium*). **Preferencje wyboru lokali należy napisać na kopercie** w sytuacji, gdy oferent zamierza wynająć tylko jeden spośród lokali na które złożył oferty (np. „Preferowana kolejność wyboru lokali: 1. ul. Dzielna 5 pow. 124,80 m², 2. ul. Nowogrodzka 38 pow. 69,00 m², 3. ...”). **Opis preferencji należy powtórzyć na każdej składanej kopercie.**
5. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w przetargu.
6. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.

§ 5 Oferta

1. Wzór oferty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia. Za ważne uznaje się jedynie oferty złożone na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia. Zmiana treści wzoru oferty na najem lokalu użytkowego skutkuje odrzuceniem oferty.
2. Elementy oferty konieczne dla jej ważności (brak/nieprawidłowe uzupełnienie skutkuje odrzuceniem oferty):
 - a. adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się uczestnik przetargu;
 - b. imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę oraz siedzibę, jeżeli uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
 - c. proponowany czynsz roczny netto za okres 12 miesięcy (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów) – liczbowo i słownie - **UWAGA!** proponowany czynsz najmu netto za okres 12 miesięcy zostanie w umowie najmu po przeliczeniu zapisany jako „stawka czynszu za m² powierzchni lokalu”, przy przyjęciu zasady zaokrąglenia kwot do pełnych groszy;
 - d. określenie rodzaju działalności, która będzie prowadzona w lokalu (nazwa działalności słownie);
 - e. przewidywana liczba osób w lokalu, przewidywany okres konieczny na rozpoczęcie działalności po protokolarnym przekazaniu lokalu (m.in. na prace remontowo-adaptacyjne), informacja o najmu lokali użytkowych od Miasta Stołecznego Warszawy;

- f. dane dodatkowe (propozycja dostosowania lokalu dla potrzeb osób niepełnosprawnych);
- g. wymagane oświadczenia i zobowiązania, w tym oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń; stwierdzenie niezgodności któregośkolwiek ze złożonych oświadczeń ze stanem faktycznym, w szczególności dotyczącego braku zaległości skutkuje odrzuceniem oferty;
- h. podanie właściciela i numeru rachunku bankowego na który ma zostać zwrócone wadium w przypadkach określonych w zasadach przetargu;
- i. podpis oferenta i data sporządzenia oferty.

3. **Do oferty należy załączyć** obowiązkowo n/w dokumenty (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty):

- Kopia potwierdzenia wpłaty wadium.
- Uzupełnione oświadczenie identyfikujące podmiot składający ofertę stanowiące **załącznik nr 3** do ogłoszenia-regulaminu.
- Szkic przedstawiający planowane wykorzystania lokalu, wykonany na kopii rzutu lokalu, otrzymanym w Administracji Domów Komunalnych. Na kopii rzutu należy zamieścić następujące informacje:
 - a) wskazać na jaki cel zostanie przeznaczone każde z pomieszczeń (np. *wc, sala sprzedaży, magazyn, pomieszczenie biurowe*),
 - b) zaznaczyć w ramach pomieszczeń jak zostaną zagospodarowane – rozmieszczenie mebli (np. *lokalizacja lady, chłodzi, stolików, stanowisk komputerowych, biurek, regałów*).
 W celu uzyskania kopii rzutu lokalu, należy skontaktować się z pracownikiem Administracji Domów Komunalnych, który pokazuje Państwu lokal. Za prawidłowe szkice będą mogły być uznane wyłącznie szkice wykonane na kopiach rzutów otrzymanych z ADK. Podstawą do odrzucenia oferty mogą być m.in.: brak szkicu, brak wszystkich wymaganych informacji (nazw pomieszczeń, zagospodarowania), brak uwzględnienia na szkicu wszystkich wymienionych przez oferenta rodzajów działalności (w przypadku planowania kilku działalności w jednym lokalu).

UWAGA!!! Załączenie szkicu do oferty nie oznacza jednoczesnego wystąpienia przez oferentem z wnioskiem remontowym. Po podpisaniu umowy najmu, a przed rozpoczęciem prac remontowych w lokalu istnieje konieczność złożenia „Wniosku o wydanie zgody na remont lokalu użytkowego”.
- W przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy do oferty należy załączyć oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.
- W przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu.

4. Oferenci planujący prowadzenie w lokalu działalności w ramach **spółek cywilnych**, składają wspólną ofertę jako osoby fizyczne prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze, z tym że stosują dopisek, iż są zainteresowani rozliczaniem się jako spółka cywilna. Do oferty należy dołączyć **załączniki nr 3** odrębnie dla każdego ze współników, a także oświadczenie zawierające dane spółki cywilnej (nazwa spółki cywilnej, adres siedziby spółki cywilnej, NIP, nr REGON). Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy zastrzega możliwość poproszenia o okazanie umowy spółki cywilnej.

5. W przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych, dopuszcza się złożenie przez oferenta będącego osobą fizyczną i planującego rozpoczęcie jednoosobowej działalności gospodarczej, zamiast załącznika nr 3 do ogłoszenia regulaminu poniższego oświadczenia:

„Ja, niżej podpisany(a)(imię i nazwisko, nr PESEL)..... oświadczam, że w przypadku wygrania przetargu na najem lokali użytkowych, dostarczę uzupełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do ogłoszenia-regulaminu przed podpisaniem umowy najmu lokalu użytkowego”.

Uzupełniony załącznik nr 3 potwierdzający zarejestrowanie jednoosobowej działalności gospodarczej, należy dostarczyć do Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy w terminie 7 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu. § 6 ust. 4 ogłoszenia-regulaminu stosuje się odpowiednio.

6. Oferenci będący osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, legitymujący się dyplomem uczelni artystycznych lub twórcy profesjonalni, którzy są członkami związków i stowarzyszeń twórczych o zasięgu ogólnopolskim lub uzyskali uprawnienia do wykonywania zawodu artysty, planujący prowadzenie w lokalu użytkowym pracowni artystycznej, mogą zastąpić **załącznik nr 3** do ogłoszenia-regulaminu, wcześniej wymienionymi dokumentami potwierdzającymi bycie artystą (§ 5 ust. 6 dotyczy lokali z dopuszczalnym przeznaczeniem „pracownia artystyczna”).

7. Uczestnik przetargu jest związany ofertą w ciągu 40 dni od dnia części jawnej przetargu.

§ 6 Wadium

1. **Wpłata wadium** - wadium należy wpłacić do ostatniego dnia przyjmowania ofert. Oferent winien dokonać wpłaty wadium na konto depozytowe Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy nr **38 1030 1508 0000 0005 5087 9069** (za datę wpłaty uznaje się datę uznania przez Bank rachunku Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy).

UWAGA: w tytule przelewu należy umieścić:

- **nazwę oferenta,**
- **adres lokalu, którego dotyczy wadium,**
- **i oznaczenie postępowania tj. w tym przetargu będzie to zapis: PRZETARG 4/2016.**

Jest to niezbędne do weryfikacji czy wadium wpłynęło na rachunek ZGN.

2. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden lokal użytkowy, oferent zobowiązany jest do:

- 1) wniesienia najwyższego z wadium w przypadku chęci wynajęcia tylko jednego z wybranych lokali,
- 2) wniesienia wadium za każdy lokal w przypadku chęci najmu kilku wybranych przez oferenta lokali.

3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu najmu. Wadium nie podlega zwrotowi zarówno w sytuacji, gdy oferent wygrywający nie podpisał umowy najmu, jak i w sytuacji, gdy umowa najmu zostaje podpisana przez oferenta wygrywającego, jednak nie zostaje skutecznie zawarta, a więc rezygnacja następuje przed przekazaniem kluczy do lokalu.
4. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent, który wygrał przetarg nie zawarł umowy najmu w terminie 7 dni od daty pisemnego zawiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu, wadium nie podlega zwrotowi.
5. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zostanie zwrócone przelewem na wskazane w ofercie konto nie później niż po upływie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o wyniku przetargu.

§ 7 Część jawna i część niejawna przetargu

Część jawna odbędzie się w obecności oferentów w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5, w pokoju nr 209.

Przetarg może odbyć się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników przetargu nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także, jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg. Komisja przetargowa:

- podaje liczbę otrzymanych ofert,
- dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które je złożyły,
- przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
- zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
- zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- nie odpowiadają warunkom przetargu,
- zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- nie zawierają danych, jakie zgodnie z warunkami przetargu powinna zawierać oferta lub dane te są niekompletne,
- do ofert nie dołączono kopii dowodu wpłacenia wadium,
- są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę jako jedyne kryterium zaoferowaną cenę.

W **części niejawnej** przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrała żadnej ze złożonych ofert.

W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli oferty. Komisja zawiadamia tych oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. O wysokości postąpień decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

§ 8 Wynik i skargi

Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

W terminie 3 dni roboczych od daty wywieszenia komunikatu o zamknięciu przetargu uczestnik przetargu może wnieść do Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 7 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.

W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy Dzielnicy Śródmieście, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu.

Komunikat Burmistrza o wyniku przetargu zostanie umieszczony na okres 7 dni na stronach internetowych - www.srodmiescie.warszawa.pl, www.zgn.waw.pl, oraz wywieszony na tablicach ogłoszeń Urzędu m. st. Warszawy Dzielnicy Śródmieście, ul. Nowogrodzka 43, oraz Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy, ul. Szwoleżerów 5 niezwłocznie po rozpatrzeniu ewentualnych skarg.

§ 9 Umowa najmu

Umowę najmu z oferentem, którego oferta została wybrana, zawiera Dyrektor Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu.

Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji i oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do oferty.

Wzór umowy najmu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia, z tym że w umowie najmu zostaną uwzględnione zastrzeżenia wpisane w warunkach przetargu przy danym lokalu. Warunki umowy nie podlegają negocjacjom.

Czynsz płatny jest od dnia dostarczenia oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 kodeksu postępowania cywilnego. Najemca jest zobowiązany dostarczyć ww. oświadczenie w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy. Stanowi to warunek skutecznego zawarcia umowy i jest podstawą do wydania kluczy do lokalu.

§ 10 Informacje o przetargu

Pakiety informacyjne o przetargu można nabyć w ZGN pok. nr 8, w cenie 1,00 zł za każdą stronę wydruku A4 lub pobrać ze strony internetowej www.zgn.waw.pl, www.srodmiescie.warszawa.pl.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Dziale Lokali Użytkowych ZGN (tel. 22 33 66 164, 22 33 66 124).

Informacje dotyczące doposażenia lokalu w instalację wentylacyjną znajdują się m.in. na stronie internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego <http://gis.gov.pl/zywnosc/informacje-dla-przedsiębiorcy/wymagania-higieniczne-system-haccp>.

§ 11. ZASADY NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH

W trakcie najmu lokali użytkowych należy stosować się m.in. do następujących zasad:

1. Na najemców lokali użytkowych nałożony jest obowiązek podatkowy z tytułu **podatku od nieruchomości**, w związku ze zmianą w ustawie z dnia 12.01.1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r Nr 121 poz. 844 ze zm.). Informacje i deklaracje na podatek od nieruchomości znajdują się na stronie Urzędu m.st. Warszawy: www.um.warszawa.pl/podatki.
2. Najemca zobowiązany jest własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać konieczne **zezwolenia do prowadzenia działalności**, w tym m.in.:
 - a. W przypadku ingerencji w części wspólne nieruchomości np. przy remoncie lokalu, Najemca jest zobowiązany uzyskać zgodę Wspólnoty Mieszkaniowej.
 - b. W przypadku podjęcia lub zaniechania w lokalu działalności zmieniającej warunki: bezpieczeństwa pożarowego, powodziowego, pracy, zdrowotne, higieniczno-sanitarne, ochrony środowiska bądź wielkość lub układ obciążeń (art. 71 ust. 1 ustawy Prawo Budowlane, art. 59 ust. 1 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym) Najemca jest zobowiązany dokonać w Wydziale Architektury i Budownictwa, ul. Nowogrodzka 43 *zgłoszenia zamiaru zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części*.
Jeżeli zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części będzie związana z koniecznością wykonania robót budowlanych, objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę lub obowiązkiem zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych (art. 30 ust.2-4 ustawy Prawo budowlane) Najemca jest zobowiązany przedstawić Wynajmującemu, przed uzyskaniem zgody na remont:
 - *Zaświadczenie Prezydenta miasta o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (mpzp) albo w przypadku braku obowiązującego mpzp - ostateczną decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,*
 - lub *opinie rzeczoznawców ds. sanitarno-higienicznych, ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz ds. bhp, stwierdzające, że nie następuje zmiana ww. warunków.*
 (pomocne dokumenty zamieszczone są na stronie internetowej: <http://www.um.warszawa.pl/zalatw-sprawe-w-urzedzie/sprawa-w-urzedzie/dokonywanie-zgloszenia-o-zamiarze-zmiany-sposobu-uzytkowa>)
 - c. Wygranie w przetargu lokalu użytkowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez oferenta zezwoleń na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych (lub innych zezwoleń). O zezwolenia na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych Najemca lokalu może wystąpić do Wydziału Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy po podpisaniu umowy najmu na dany lokal.
 - d. Podmiot, który wygra przetarg jest zobligowany do sprawdzenia instalacji elektrycznej znajdującej się w lokalu we własnym zakresie i na własny koszt. W sprawie przydziału mocy oraz jej dopuszczalnej ilości należy wystąpić do RWE Stoen w celu podania warunków.
 - e. Przed przeprowadzeniem prac remontowych w lokalu Najemca jest zobowiązany wystąpić o zgodę na przeprowadzenie remontu, składając do Wynajmującego „**Wniosek o wydanie zgody na remont lokalu użytkowego**”. Wzór wniosku jest dostępny m.in. na stronie internetowej <http://www.zgn.waw.pl/index.php?s=53&p=3> (w zakładce „Porozumienia remontowe”). Wykonanie prac remontowych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Wynajmującego.
 - f. W przypadku gdy lokal usytuowany jest w budynku wpisanym do rejestru zabytków Najemca zobowiązany jest do dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy Prawo Budowlane oraz ustawy o Ochronie Zabytków i Opiece Nad Zabytkami.
3. **Ograniczenia dotyczące prowadzenia działalności** w lokalach użytkowych:
 - **działalność hotelowa** – wykluczona w budynkach, w których znajdują się lokale mieszkalne;
 - **ograniczenie rotacji osób** - gdy lokal posiada wspólne wejście z klatki schodowej wraz z mieszkańcami;
 - **punkty gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych** – wykluczone Stanowiskiem nr 80/09 Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy z dnia 13.05.2009 r.;
 - działalność handlowa, w tym promocyjna i informacyjna, produktami powodującymi lub mogącymi powodować działanie podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, w szczególności tzw. **dopalaczami**, nawet jeżeli produkty te nie są przeznaczone do spożycia – wykluczone Stanowiskiem nr 170/10 Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy z dnia 14.07.2010 r.;
 - w przypadku działalności kulturalnej, gastronomicznej i rozrywkowej, dostęp do usług oferowanych w lokalu nie może być ograniczony na podstawie nieokreślonych, uznaniowych kryteriów wprowadzanych przez najemcę – tzw. „**selekcji**” - Stanowisko nr 185/10 Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy z dnia 08.09.2010 r.