

OGŁOSZENIE – REGULAMIN PRZETARGU nr 7/2016 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 6097/16 z dnia 19.10.2016 r., 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 Właścielskiego 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 16.12.2016 r. do dnia 16.01.2017 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 20.01.2017 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. 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.
5. 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 najmowaniu 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 którejkolwiek 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, chłodni, 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 oferenta 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 7/2016.**
- 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 umożliwi 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 negocjacji.

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.