

OGŁOSZENIE-REGULAMIN KONKURSU OFERT NA NAJEM STANOWISK W HALACH GARAŻOWYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W BUDYNKACH MIESZKALNYCH NR 4/2019

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Konkurs ofert na najem stanowisk w halach garażowych znajdujących się w budynkach mieszkalnych jest organizowany przez Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, przy ul. Szwoleżerów 5 w Warszawie.
3. Konkurs został ogłoszony na podstawie § 4 ust. 1, § 5, § 8a i § 8b Zarządzenia nr 5923/2014 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 07.05.2014r. 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.) i uchwały Zarządu Dzielnicy Śródmieście nr 1074/2019 z dnia 17.04.2019r.
4. Warunki konkursu ofert są zawarte w niniejszym ogłoszeniu-regulaminie. Oferty niespełniające wymogów konkursu nie będą rozpatrywane.
5. Konkurs może odbyć się, chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
6. Burmistrz Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy zastrzega sobie prawo wycofania stanowiska w hali garażowej wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części.

§ 2 Stanowiska w halach garażowych

1. Listę stanowisk w halach garażowych znajdujących się w budynkach mieszkalnych przeznaczonych do konkursu ofert stanowi **załącznik nr 1** do ogłoszenia-regulaminu. 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 Konserwatora Zabytków
2. W celu obejrzenia stanowiska w hali garażowej, zapoznania się z jego stanem technicznym, a także projektem protokołu zdawczo – odbiorczego należy zgłosić się do właściwej Administracji Domów Komunalnych (ADK).
3. Oferent może złożyć ofertę na garażowanie pojazdu lub innego urządzenia transportowego, którego jest lub będzie właścicielem lub z którego korzysta lub będzie korzystał za zgodą właściciela.
4. Zgodnie z treścią § 157 ust. 8 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2015 poz. 1422 tj. z późn. zm.), **na stanowiskach w halach garażowych, których poziom podłogi znajduje się poniżej terenu, niedopuszczalne jest parkowanie samochodów zasilanych gazem propan–butan.**

§ 3 Terminy konkursu

1. Ofertę na najem stanowiska postojowego w hali garażowej należy złożyć w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5, w **Kancelarii** (parter) w godzinach pracy 8⁰⁰-16⁰⁰ od poniedziałku do piątku.
od dnia 23.05.2019r. do dnia 18.06.2019r. do godz. 12:00 – oferty dostarczone ostatniego dnia konkursu po godz. 12:00 nie zostaną przyjęte.
Pracownik przyjmujący oferty, umieszcza kopertę w kasie pancerniej, która jest wykorzystywana wyłącznie w celu przechowywania ofert. Do potwierdzenia godziny wyznaczonej na koniec składania ofert wykorzystywany jest odbiornik radiowy.
2. Oferenci mogą wziąć udział w otwarciu ofert przez Komisję Konkursową, które odbędzie się po pół godziny od zakończenia przyjmowania ofert
w dniu 18.06.2019r. o godz. 12:30 w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5 w **pok. 209** na II piętrze.
Po zakończeniu przyjmowania ofert następuje komisyjne wyjęcie kopert z sejfu przez przewodniczącego komisji konkursowej wraz z jedną osobą wyznaczoną przez przewodniczącego spośród grona członków komisji konkursowej.
W trakcie otwartej części konkursu możliwe będzie składanie oświadczeń oraz wyjaśnień.

§ 4 Składanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5 w **Kancelarii** (parter – bezpośrednio przy wejściu do budynku ZGN) w godzinach pracy ZGN (od poniedziałku do piątku, w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰).
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej dużej kopercie osteplowanej lub podpisanej w miejscach zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta”, nazwę oferenta oraz adres i powierzchnię stanowiska, którego oferta dotyczy, pozycję na liście konkursu ofert, a gdy zachodzi taka konieczność - należy wpisać preferowaną kolejność wyboru stanowisk. Preferencje wyboru należy napisać na kopercie w sytuacji, gdy oferent zamierza wynająć tylko jeden spośród stanowisk na które złożył oferty (np. „Preferowana kolejność wyboru stanowisk: 1. ul. Miła 18 stanowisko nr 3, pow. 16,07 m²; 2. ul. Nowy Świat 37A, stanowisko nr 3, pow. 15,79 m², 3. ...”).
3. Następnie tak przygotowaną ofertę należy umieścić **w dodatkowej zaklejonej taśmą nieprzezroczystej kopercie** (uniemożliwiającej odczytanie pod światło żadnych danych znajdujących się w środku koperty w tym proponowanej wysokości stawki czynszu, adresu stanowiska czy danych oferenta). Na dodatkowej kopercie winien znajdować się wyłącznie numer konkursu w jakim bierze udział zainteresowany oraz data ogłoszenia (np. Konkurs nr 4/2019 z dnia r.). W przypadku złożenia ofert na więcej niż jedno stanowisko w ramach jednego konkursu, należy pamiętać, że istnieje konieczność rejestracji każdej z ofert odrębnie, a więc wykluczone jest złożenie ofert na kilka stanowisk w jednej zewnętrznej kopercie. Do każdej z ofert należy użyć odrębnie kompletu koperty wewnętrznej i zewnętrznej.
4. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę na najem danego stanowiska. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty. Jeżeli nastąpiłoby przyjęcie większej ilości ofert na najem danego stanowiska złożonych przez tego samego oferenta (omyłkowo), za dopuszczoną do konkursu przyjmuje się ofertę złożoną najpóźniej (wcześniejsze oferty nie będą rozpatrywane).

5. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Wycofanie oferty następuje poprzez pisemne złożenie oświadczenia woli o wycofaniu oferty przez oferenta, które należy przekazać osobie przyjmującej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferta taka nie zostaje zwrócona oferentowi, 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 Oferta

1. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 2** do ogłoszenia-regulaminu. Oferent może wypełnić formularz ręcznie lub korzystając z komputera albo maszyny do pisania. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zmiana treści formularza oferty, niewłaściwe wypełnienie formularza oferty lub niedopełnienie wymogu złożenia oferty w oryginale skutkuje odrzuceniem oferty. [Formularz oferty należy podpisać czytelnie i zaparafować na każdej stronie.](#)
2. Elementy oferty konieczne dla jej ważności (brak/nieprawidłowe uzupełnienie skutkuje odrzuceniem oferty):
 - 1) imię i nazwisko, oraz adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
 - 2) adres i powierzchnię stanowiska, o który ubiega się oferent, a także pozycję na liście konkursu ofert;
 - 3) oferowana wysokość stawek czynszu netto za 1m² powierzchni podstawowej i 1m² powierzchni drogi dojazdowej w przypadku stanowisk w halach garażowych - zapis liczbowy i słowny oferowanej stawki (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów);
 - 4) określenie rodzaju garażowanego pojazdu mechanicznego lub urządzenia transportowego;
 - 5) dane do podpisania umowy (w tym dane osób upoważnionych do podpisania umowy najmu) – możliwe jest złożenie oferty jako osoba fizyczna bez powiązania z prowadzeniem działalności gospodarczej, jako jednoosobowy przedsiębiorca i jako podmiot niebędący osobą fizyczną;
 - 6) informacja czy oferent najmuje lokale użytkowe, garaże lub stanowiska w halach garażowych od Miasta Stołecznego Warszawy (ZGN lub inny);
 - 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 oferty należy załączyć** obowiązkowo n/w dokumenty – należy umieścić je razem z ofertą w wewnętrznej kopercie (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty):

- Bankowe potwierdzenie dokonania wpłaty wadium/wydruk z konta elektronicznego – wykonany zgodnie z art. 7 Ustawy Prawo Bankowe. Wadium winno być wpłacone w wysokości wskazanej w warunkach oferty danego stanowiska i w formie wskazanej w § 6 ogłoszenia-regulaminu tj. przelewem (**W FORMIE BEZGOTÓWKOWEJ Z RACHUNKU BANKOWEGO NA RACHUNEK BANKOWY**).
- 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.
- W przypadku, gdy oferent nie posiada jeszcze pojazdu lub urządzenia transportowego – pisemne zobowiązanie do okazania w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy najmu dowodu rejestracyjnego garażowanego pojazdu lub ważnego dokumentu potwierdzającego prawo do korzystania z przechowywanego urządzenia transportowego. Gdy oferent nie będzie właścicielem pojazdu dodatkowo należy załączyć zobowiązanie do okazania we wskazanym terminie ważnego dokumentu potwierdzającego prawo oferenta do korzystania z pojazdu.

- 3a. W przypadku ubiegania się o **pierwszeństwo wyboru oferty**, należy obowiązkowo załączyć n/w dokumenty – należy umieścić je razem z ofertą w wewnętrznej kopercie (brak wymaganych dokumentów lub podanie ich w sposób niepełny lub nieczytelny skutkuje niezuznaniem preferencyjnego prawa do wyboru oferty):

1) W przypadku osób niepełnosprawnych z danej nieruchomości:

- a) kopia legitymacji osoby niepełnosprawnej lub orzeczenie właściwego organu potwierdzające niepełnosprawność, na podstawie przepisów prawa polskiego;
- b) kopia umowy najmu lokalu mieszkalnego (*dopuszczalne jest wyłączenie danych handlowych*) lub podanie numeru księgi wieczystej lokalu.

2) W przypadku opiekunów osób niepełnosprawnych z danej nieruchomości:

- a) kopia legitymacji osoby niepełnosprawnej lub orzeczenie właściwego organu potwierdzające niepełnosprawność, na podstawie przepisów prawa polskiego, nad którą sprawowana jest opieka;
- b) kopia umowy najmu lokalu mieszkalnego (*dopuszczalne jest wyłączenie danych handlowych*) lub podanie numeru księgi wieczystej lokalu osoby niepełnosprawnej, nad którą sprawowana jest opieka;
- c) wypełniony i podpisany przez właściwą instytucję oraz podpisany przez oferenta oraz osobę niepełnosprawną, nad którą sprawowana jest opieka **Załącznik nr 4** do niniejszej oferty.

3) W przypadku właścicieli lokali, bądź też lokatorów lokali mieszkalnych lub najemców lokali użytkowych w danym budynku:

- a) kopia umowy najmu lokalu (*dopuszczalne jest wyłączenie danych handlowych*) lub podanie numeru księgi wieczystej lokalu.

4. Oferenci planujący złożenie oferty na najem stanowiska 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. W ramach oferty należy wpisać dane wszystkich współników (z oznaczeniem, którego współnika dana informacja dotyczy), a także do oferty należy dołączyć 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. Oferent jest związany ofertą w ciągu 40 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 6 Wadium

1. Kwotę wadium dla stanowiska ogłasza się na liście stanowisk przeznaczonych do konkursu ofert. Wysokość wadium jest taka sama dla każdego stanowiska.
2. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jedno stanowisko, oferent zobowiązany jest do:
 - 1) wniesienia jednego wadium w przypadku chęci wynajęcia tylko jednego wybranego stanowiska,
 - 2) wniesienia wadium za każde stanowisko w przypadku chęci najmu kilku wybranych przez oferenta stanowisk.
3. Wadium należy wnieść przelewem (**W FORMIE BEZGOTÓWKOWEJ Z RACHUNKU BANKOWEGO NA RACHUNEK BANKOWY**) na konto depozytowe Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy: nr 38 1030 1508 0000 0005 5087 9069.
Wadium należy wpłacić do ostatniego dnia przyjmowania ofert. 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 stanowiska, którego dotyczy wadium i pozycję na liście konkursu ofert,
 - oznaczenie postępowania tj. w tym konkursie ofert będzie to zapis: **KONKURS 4/2019**.**Jest to niezbędne do weryfikacji czy wadium wpłynęło na rachunek ZGN.**
4. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji. 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/pilota do stanowiska.
5. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent który wygrał konkurs nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu, wadium nie podlega zwrotowi.
6. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zostanie zwrócone przelewem na rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu.
7. W przypadku przekroczenia terminu z winy Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy określonego w ust. 6 wadium zwraca się wraz z odsetkami w wysokości ustawowej.
8. Zwroty wadium wpłacone przez oferentów, którzy nie złożyli ofert na najem stanowisk w ramach zakończonego konkursu, będą dokonywane w następujący sposób:
 - 1) oferentom, którzy wpłacili wadium przelewem, zwrot nastąpi na rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata,
 - 2) w przypadku wpłaty wadium w innej formie niż wskazana w § 6 ust. 3, wadium zostanie zwrócone w formie gotówkowej na adres oferenta, przy czym z kwoty wadium potrącone zostaną koszty przekazu.
9. Od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu ofert, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, mogą odebrać dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem druku oferty, oświadczeń wymaganych zgodnie z zasadami konkursu ofert i kopii dowodu wpłaty wadium.

§ 7 Pakiet informacyjny

1. Pakiet konkursowy jest wywieszony na tablicach informacyjnych Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy, ul. Szwoleżerów 5, terenowych administracji oraz Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy Dzielnicy Śródmieście, ul. Nowogrodzka 43, a także dostępny na stronach internetowych www.srodmiescie.warszawa.pl oraz www.zgn.waw.pl.
2. Pakiety informacyjne o konkursie można nabyć w ZGN, w cenie 1,00 zł za każdą stronę wydruku A4 lub pobrać ze strony internetowej www.zgn.waw.pl, www.srodmiescie.warszawa.pl.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać w Dziale Lokali Użytkowych ZGN - tel.: 22 33 66 185, 22 33 66 164, 22 33 66 124.
4. Informacje na temat toczących się w stosunku do nieruchomości na których położone są budynki postępowań administracyjnych w sprawach dawnych nieruchomości hipotecznych z wniosku byłych właścicieli lub ich następców prawnych są dostępne w Biurze Spraw Dekretowych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

§ 8 Wybór oferty

1. Spośród ofert spełniających wymogi konkursu Komisja dokonuje wyboru oferty, która zawiera propozycję najwyższej stawki czynszu, z zastrzeżeniem ust. 1a. i ust. 1b.
 - 1a. **W przypadku, gdy liczba ofert na jedno stanowisko będzie większa niż jeden, miejsca postojowe wynajmowane będą w następującej kolejności:**
 - a) osoba niepełnosprawna, jeżeli jest ona właścicielem lokalu lub najemcą lokalu mieszkalnego w danym budynku, bądź też jej opiekun;
 - b) właściciel lokalu, bądź też lokator lokalu mieszkalnego lub najemca lokalu użytkowego w danym budynku;
 - c) pozostali uczestnicy postępowania.
 - 1b. **Oferty złożone przez oferentów wymienionych w ust. 1a lit. a) będą traktowane priorytetowo nad ofertami oferentów wskazanych w ust. 1a lit. b) i 1a lit. c), nawet jeśli zaproponowane przez nich stawki czynszu będą niższe, natomiast oferty złożone przez oferentów wymienionych w ust. 1a lit b) będą traktowane priorytetowo nad ofertami oferentów wskazanych w ust. 1a lit. c), nawet jeśli zaproponowane przez nich stawki czynszu będą niższe.**
2. W przypadku rezygnacji oferenta, którego oferta została wybrana, bądź nie podpisania umowy najmu z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu dwóch miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu.
3. Szczegółowy zakres i tryb pracy komisji konkursowych określa Zarządzenie 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.).

§ 9 Komunikaty

1. **Komunikat o zamknięciu prac komisji konkursowej i wstępnym wyniku konkursu** zostanie wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu m. st. Warszawy Dzielnicy Śródmieście, ul. Nowogrodzka 43, Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5, a także zostanie zamieszczony na stronach internetowych - www.zgn.waw.pl, www.srodmiescie.warszawa.pl, w terminie 7 dni roboczych od daty otwarcia ofert.
2. W terminie 3 dni roboczych od daty wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu do Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy.
3. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem stanowiska ulegają wstrzymaniu.

4. **Komunikat Burmistrza o wyniku konkursu** zostanie umieszczony na okres 3 dni roboczych 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.

§10 Umowa

1. Wzór umowy najmu stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia-regulaminu, z tym że w umowie najmu zostaną uwzględnione zastrzeżenia wpisane w warunkach konkursu ofert przy danym stanowisku. Warunki umowy nie podlegają renegotiacjom.
2. 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.
3. Umowa najmu zawierana jest na okres wskazany dla każdego stanowiska w wykazie stanowisk przeznaczonych do konkursu.
4. Oferent jest zobowiązany do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości: zaproponowany czynsz + opłaty niezależne od Wynajmującego + VAT) x 3, przed podpisaniem umowy najmu. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs zalicza się na poczet kaucji.
[Oferent wygrywający postępowanie, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego, jest zobowiązany do uzupełnienia kaucji gwarancyjnej i podpisania umowy najmu stanowiska w terminie 14 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert.](#)
5. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji gwarancyjnej i oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do oferty.
6. Czynsz płatny jest od dnia podpisania umowy najmu.
7. Na najemców stanowisk postojowych 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 2006 r. 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