Błonie, dn. 24.01.2020r.

ZAPROSZENIE
DO SKŁADANIA OFERT CENOWYCH

Centrum Kultury w Błoniu z siedzibą w Błoniu (05-870) przy ul. Jana Pawła II 1B, zaprasza zainteresowanych do złożenia oferty cenowej dotyczącej najmu lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu przy ul. Jana Pawła II 1B na okres 5 lat według specyfikacji podanej w załączniku do ogłoszenia.

Termin realizacji umowy: 5 lat od dnia podpisania umowy

Miejsce wykonywania umowy:
Lokal gastronomiczny położony na parterze w budynku Centrum Kultury w Błoniu

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryterium:
- cena - 70 pkt.
- zróżnicowane menu - 10 pkt.
- proponowany wystrój lokalu, estetyka, kreatywność koncepcji - 10 pkt.
- gotowość współpracy z Centrum Kultury w zakresie realizacji wydarzeń kulturalnych - 10 pkt.

Kontakt w sprawie szczegółów konkursu:
Edyta Jabłońska
Tel. 22/752-63-00
www.centrumkultury.com.pl
sekretariat@centrumkultury.com.pl

Termin i miejsce składania ofert:
Centrum Kultury w Błoniu
ul. Jana Pawła II 1B, 05-870 Błonie
Sekretariat – pokój nr106
do dnia 14.02.2020r o godz. 12.00

W przypadku zainteresowania najmem lokalu użytkowego ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym znajdującym się w załączniku nr 3 do regulaminu konkursowego w zamkniętej kopercie
na adres:
Centrum Kultury w Błoniu
ul. Jana Pawła II 1b, 05-870 Błonie
Sekretariat – pokój 106 (liczy się data wpływu do sekretariatu Centrum Kultury w Błoniu)

Ogłoszenie umieszcza się na stronach internetowych: Centrum Kultury w Błoniu i Gminy Błonie, na tablicach ogłoszeń Centrum Kultury i Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

p.o. DYREKTOR
Centrum Kultury w Błoniu
DARIUSZ SITARSKI

Centrum Kultury w Błoniu
05-870 Błonie, ul. Jana Pawła II 1B
Tel. 22 752 63 00

Regulamin Konkursu
na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu przy ul. Jana Pawła II 1B

Rozdział I. Wstęp – informacje ogólne
Nazwa oraz adres Wynajmującego:

Centrum Kultury w Błoniu
Adres: ul. Jana Pawła II 1B, 05-870 Błonie
Tel. 22 752 63 00
Fax. 22 752 63 16
NIP 1182041234
Regon 142511762
www.centrumkultury.com.pl

Sposób udzielania wyjaśnień oraz porozumiewania się z podmiotami zainteresowanymi udziałem w konkursie.

1. Najemca może zwrócić się do Wynajmującego o wyjaśnienie Istotnych Warunków Konkursu, zwanych w dalszej części WARUNKAMI.
2. Wynajmujący będzie udzielał wyjaśnień niezwłocznie, przed upływem terminu składania ofert. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści Warunków powinny być wnoszone w formie pisemnej za pośrednictwem faxu, lub drogą e-mailową.
3. W ramach niniejszego konkursu wszelka korespondencja prowadzona jest w języku polskim.
4. Ze strony Wynajmującego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Najemcą jest Edyta Jabłońska
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Rozdział II. Przedmiot konkursu i jego opis.
1. Przedmiotem konkursu jest najem lokalu użytkowego o całkowitej powierzchni 232,97 m^2, położonym w budynku Centrum Kultury w Błoniu przy ul. Jana Pawła II 1 B w Błoniu usytuowany na poziomie „0"
2. **Przeznaczenie lokalu – działalność gastronomiczna /restauracja, kawiarnia** – godziny pracy 9:00 – 22:00
   Nie dopuszcza się prowadzenia działalności uwłaczających powadze Centrum Kultury.
3. Lokal wyposażony jest w instalacje: wod.kan, centralnego ogrzewania i elektryczną, wentylacyjną: klimatyzacyjną, kurtynę powietrzną w drzwiach, separator tłuszczów (poziom „-1"). Telefon stacjonarny.
   Lokal posiada zaplecze kuchenne, salę jadalną, bufet oraz toaletę dla personelu. Na terenie bezpośrednio przylegającym do niniejszego lokalu, przy ul. Jana Pawła II, Najemca będzie dysponować miejscem na prowadzenie ogródka restauracyjnego. Rozkład pomieszczeń przedstawia rysunek – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu.
4. Najemca zobowiązany jest do :
   1) przedstawienia Zamawiającemu wizualizacji lokalu dopasowanego tematycznie i wizualnie do działalności Centrum Kultury;
   2) przystosowania, wyposażenia i oznakowania lokalu na potrzeby prowadzonej działalności – w uzgodnieniu z Wynajmującym,;

3) aranżacji wnętrza lokalu, którą Najemca przeprowadzi na własny koszt-wystrój wnętrza wymaga akceptacji dyrektora CK, lub upoważnionej przez niego osoby;
4) zabezpieczenia lokalu przed kradzieżą i włamaniem (jeden komplet kluczy Najemca zobowiązany jest przekazać Kierownikowi technicznemu CK, celem ich zabezpieczenia na wypadek sytuacji kryzysowych). Zaleca się zawarcie odrębnej umowy ubezpieczenia lokalu;
5) zorganizowania i prowadzenia w okresie od wiosny do jesieni, na terenie bezpośrednio przylegającym do niniejszego lokalu, ogródka restauracyjnego;
6) zapewnienia możliwości obsługi cateringowej imprez organizowanych przez CK i Gminę Błonie;
7) współpracy z Centrum Kultury przy realizacji przedsięwzięć kulturalnych i nieodpłatnego udostępniania lokalu Centrum Kultury po uprzednim zawiadomieniu przez CK, nie później niż jeden tydzień przed planowaną imprezą;
8) prowadzenia działalności zgodnie z wymogami sanitarnymi, BHP i ppoż.;
9) czyszczenia separatora tłuszczów i przedłożenia Wynajmującemu stosownego potwierdzenia wykonania tej usługi;
10) podpisania stosownej umowy na wywóz śmieci;

5. Lokal, celem przystosowania, udostępniony będzie Najemcy w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym.
6. Na czas przeznaczony na przystosowanie lokalu, Najemca będzie zwolniony z obowiązku opłacania czynszu przez okres max. 60 dni, liczony od dnia podpisania umowy.
7. Wymagany czas trwania najmu – 5 lat od dnia podpisania umowy.
   Wynajmujący może przedłużyć umowę najmu bez konieczności przeprowadzania kolejnego konkursu.
8. Wynajmujący określa minimalną kwotę czynszu miesięcznego za 1 m^2 wynajmowanej powierzchni na 36,00 zł netto. Cena czynszu nie obejmuje opłat dotyczących energii elektrycznej, ogrzewania, wywozu śmieci, opłat za wodę i ścieki, telefon, czyszczenia separatora tłuszczu. Koszty dotyczące w/w opłat naliczane będą wg aktualnych cen dostawców mediów.
9. Zalecane jest przeprowadzenie wizji lokalnej lokalu, o którym mowa powyżej. Termin dokonania wizji lokalnej należy uzgodnić z p. Lechem Jastrzębskim – Kierownikiem Technicznym – tel. 795-141-385.
10. Kryterium wyboru Najemcy:
    1) najwyższa zaoferowana kwota czynszu miesięcznego za 1 m^2 wynajmowanej powierzchni (netto) – 70 pkt;
    2) zróżnicowane menu – 10 pkt;
       (pod pojęciem zróżnicowanego menu Wynajmujący ma na myśli dostosowanie oferty gastronomicznej do potrzeb rodzin z dziećmi, korzystających z usług kina, odwiedzających Park Bajka oraz ogółu mieszkańców Miasta i Gminy Błonie. Istotnym jest zróżnicowane menu pod kontem nie powielania w 100% oferty gastronomicznej dostępnej w lokalach na terenie Miasta i Gminy Błonie.)
    3) proponowany wystrój lokalu, estetyka, kreatywność koncepcji zagospodarowania i funkcjonalność – 10 pkt;
       (w kwestii wystroju Wynajmujący oczekuje dostosowania lokalu do potrzeb Najemcy, z możliwością wydzielenia miejsca pod realizację kameralnych koncertów, recitali; a ponadto istotnym jest aby lokal swym charakterem wpasował się w klimat i działalność Centrum Kultury.)
    4) gotowość do współpracy z Centrum Kultury w zakresie realizacji wydarzeń kulturalnych, imprez, eventów – 10 pkt.
       (Wynajmujący oczekuje współpracy przy realizacji wydarzeń kulturalnych polegającej na udostępnianiu lokalu na wcześniej uzgodnionych warunkach.)

11. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 800 zł., w formie pieniężnej na konto Centrum Kultury w Błoniu prowadzone w PKO BP o/Błonie, nr konta: **33 1020 1055 0000 9102 0256 6719 – tytuł przelewu „konkurs-najem lokalu„.**
12. Wadium należy wnieść przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. (za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważa się dzień i godzinę wpływu środków na konto Centrum Kultury)
13. Zwrot wadium nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej.
14. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
15. Z tytułu odrzucenia ofert lub nie wybrania oferty, Najemcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Wynajmującego.

Rozdział III. Ogólne warunki najmu lokalu

1. Szczegółowe warunki najmu lokalu regulować będzie „Umowa najmu", zawarta pomiędzy Wynajmującym (organizatorem konkursu) a Najemcą (Oferentem, wybranym w drodze niniejszego konkursu).
2. Wzór „Umowy najmu" stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu
3. Umowa zostanie zawarta na okres 5 lat od daty podpisania umowy. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Organizatora konkursu, w miejscu i terminie - przez niego wskazanym.
4. Oferowana stawka czynszu miesięcznego nie może być mniejsza niż 36,00 złotych netto za 1 m^2 powierzchni lokalu, którego dotyczy niniejszy konkurs.
5. Oprócz czynszu przyszły Najemca będzie zobowiązany do ponoszenia kosztów związanych z użytkowaniem lokalu oraz prowadzenia działalności, w tym opłat za:
   1) energię elektryczną;
   2) ogrzewanie;
   3) wodę i ścieki;
   4) wywóz śmieci, odpadów i nieczystości;
   5) czyszczenie separatora tłuszczów;
   6) telefon stacjonarny

   (Jednocześnie Wynajmujący informuje, iż średnie koszty (za media) funkcjonowania lokalu na bazie poprzedniego najemcy opiewały na kwotę netto ok. 5.500,00 zł miesięcznie w zależności od sezonu, wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności w tym zakresie.)
6. Szczegóły dotyczące zasad rozliczeń uregulowane zostały we wzorze umowy, o którym mowa w niniejszym Rozdziale.

Rozdział IV. Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie prawidłowej oferty zgodnej z terminem i wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie.
2. Oferta (wypełniony druk oferty wraz z załączonymi dokumentami) powinna być złożona w zamkniętej kopercie, ostemplowanej pieczęcią Najemcy bądź podpisanej w miejscu zaklejenia.
3. Na kopercie umieszcza się **NAZWĘ NAJEMCY** oraz napis **OFERTA – najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu przy ul. Jana Pawła II 1B.**
4. Najemca może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Wycofanie oferty wymaga formy pisemnej.
5. Przed złożeniem oferty Najemca może zwrócić się o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z warunkami konkursu.

6. Do konkursu mogą przystąpić osoby posiadające uprawnienia do wykonywania określonej działalności oraz wiedzę i doświadczenie w tego typu usługach, dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
7. Do Najemcy należy uzyskanie/posiadanie niezbędnych pozwoleń/zezwoleń do prowadzenia działalności gospodarczej.

Rozdział V. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie Wynajmującego osobiście, bądź drogą pocztową w zamkniętych kopertach z dopiskiem – **„Oferta na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu przy ul. Jana Pawła II 1B**
2. **Termin składania ofert upływa dnia 14.02.2020 roku o godz. 12.00 (data dostarczenia oferty).**
3. O wynikach postępowania Najemcy zostaną powiadomieni pisemnie. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana otrzyma również informację telefoniczną bezpośrednio po rozstrzygnięciu konkursu.
4. Jeżeli żadna z ofert nie będzie spełniała oczekiwań Wynajmującego, zastrzega on sobie możliwość unieważnienia konkursu.

Rozdział VI. Oferta

1. Najemca powinien zapoznać się z warunkami wymienionymi w Regulaminie konkursu.
2. Najemca musi złożyć ofertę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Wynajmującego.
3. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim oraz opatrzona pieczątką Najemcy i podpisana przez osoby upoważnione. Oferta musi zawierać numer telefonu oraz dane kontaktowe do Najemcy.
4. Wzór oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Do oferty należy załączyć obowiązkowo następujące dokumenty:
   1) niezmieniony i podpisany formularz oferty;
   2) dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej – wydruk z systemu elektronicznego Centralnej Ewidencji i Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS);
   3) w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – aktualną umowę spółki cywilnej wraz ze wszystkimi aneksami;
   4) w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej – pisemne oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej na dzień złożenia oferty (załącznik nr 4);
   5) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami konkursu (załącznik nr 5)
   6) oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy;
   7) koncepcję aranżacji wnętrza lokalu-fotografie bądź materiały graficzne związane z wizualizacją lokalu;
   8) oferowane menu;

6. Oferty należy składać w zamkniętym opakowaniu lub kopercie zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści;
7. Osobą uprawnioną do kontaktów z Najemcą jest: Edyta Jabłońska tel. 22/752-63-00
8. Ofertę prosimy złożyć pisemnie w siedzibie Wynajmującego – Centrum Kultury w Błoniu, ul. Jana Pawła II 1B, 05-870 Błonie, piętro 1, pokój 106-sekretariat.

Rozdział VII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

Wynajmujący zawrze umowę najmu, w terminie 7 dni, po dniu przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej.

Rozdział VIII. Istotne postanowienia umowy – wzór umowy

Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

p.o. DYREKTOR
Centrum Kultury w Błoniu
DARIUSZ SITARSKI

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu
na najem lokalu użytkowego w celu
prowadzenia działalności
gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu

UMOWA NAJMU nr

Zawarta w Błoniu w dnia……..
pomiędzy:

Centrum Kultury w Błoniu z siedzibą w Błoniu (05-870) przy ul. Jana Pawła II 1B, NIP 1182041234, REGON 142511762, reprezentowanym przez Dariusza Sitarskiego - p.o. Dyrektora,
zwanym dalej „**Wynajmującym**"
a
……., zwanym dalej „**Najemcą**"

Po przeprowadzeniu konkursu ofert strony zawierają niniejszą umowę o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest najem lokalu użytkowego o całkowitej powierzchni 232,97 m^2 usytuowanym na poziomie „0" w budynku Centrum Kultury w Błoniu przy ul. Jana Pawła II 1B w Błoniu.
2. Lokal przeznaczony jest do prowadzenia działalności gastronomicznej.
3. Lokal posiada zaplecze kuchenne, salę jadalną, bufet oraz toalety.
4. Lokal wyposażony jest w instalacje: wod.kan, centralnego ogrzewania i elektryczną, wentylacyjną: klimatyzacyjną, kurtynę powietrzną w drzwiach, separator tłuszczów (poziom „-1"), telefon stacjonarny. Na terenie bezpośrednio przylegającym do niniejszego lokalu, przy ul. Jana Pawła II, miejsce na prowadzenie ogródka restauracyjnego.
5. Wynajmujący zobowiązuje się oddać Najemcy Lokal do używania, a Najemca zobowiązuje się płacić umówiony czynsz oraz inne opłaty przewidziane umową oraz używać Lokal w sposób określony w umowie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Najemca oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym Lokalu i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

§ 2. Wydanie Lokalu

1. Wydanie lokalu nastąpi w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
2. Z czynności wydania Lokalu strony sporządzą protokół w firmie pisemnej.

§ 3. Warunki prowadzenia działalności gospodarczej w Lokalu

1. Najemca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za to, że Lokal spełniał będzie wszelkie normy i wymogi przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa dla prowadzenia działalności gospodarczej określonej w umowie.
2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przy prowadzeniu działalności gospodarczej w Lokalu wszystkich niezbędnych przepisów, w szczególności: przepisów sanitarnych, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, a także zobowiązany jest stosować się do zarządzeń i zaleceń Wynajmującego dotyczących bezpieczeństwa na terenie Centrum Kultury.
3. Najemca zobowiązuje się:
   1) przystosować, wyposażyć i oznakować Lokal na potrzeby prowadzonej działalności, po uzgodnieniu szczegółów z tym związanych z Wynajmującym i za jego uprzednią zgodą w formie pisemnej. Aranżację wnętrza lokalu Najemca przeprowadzi na własny koszt;
   2) zabezpieczyć lokal przed kradzieżą i włamaniem. (jeden komplet kluczy Najemca zobowiązany jest przekazać Kierownikowi technicznemu CK celem ich zabezpieczenia na wypadek sytuacji kryzysowych);
   3) organizować i prowadzić w okresie od wiosny do jesieni, na terenie bezpośrednio przylegającym do niniejszego lokalu, ogródka restauracyjnego;
   4) zapewnić możliwość obsługi cateringowej imprez organizowanych przez Centrum Kultury i Gminę Błonie;
   5) współpracy z Centrum Kultury w realizacji przedsięwzięć kulturalnych i nieodpłatnego udostępniania lokalu Centrum Kultury po uprzednim zawiadomieniu przez Centrum Kultury nie później niż jeden tydzień przed planowaną imprezą;
   6) czyścić separator tłuszczów i przedkładać Wynajmującemu stosownego potwierdzenia wykonania tej usługi;
   7) podpisać stosowną umowy na wywóz śmieci;

§ 4. Warunki używania Lokalu

1. Najemca nie ma prawa podnajmować, poddzierżawiać bądź przekazywać Lokalu w całości lub części innym osobom ani wykorzystywać go dla innych celów niż wskazane w umowie.
2. Wszelkie zmiany w Lokalu (w tym ingerencja w substancję budynku, montaż dodatkowych urządzeń), remonty, adaptacje wnętrz lub na zewnątrz Lokalu mogą być podejmowane przez Najemcę tylko na jego koszt i tylko po uzyskaniu wcześniejszej zgody Wynajmującego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ograniczenia wymienione w ust. 2 nie wyłączają obowiązku Najemcy do utrzymania na własny koszt Lokalu w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem jego normalnej eksploatacji oraz przeprowadzania w tym celu bieżącej konserwacji oraz niezbędnych remontów. Poniesienie wyżej wymienionych kosztów nie stanowi podstawy do żądania obniżenia czynszu, a w razie ustania najmu, nie może stanowić podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń wobec Wynajmującego.
4. Najemca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych innym osobom w związku czy przy okazji wykonywania tej umowy i w tym zakresie zobowiązuje się on zwolnić Wynajmującego z wszelkiej odpowiedzialności wobec osób trzecich z tego tytułu.

5. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za mienie ruchome znajdujące się w Lokalu. Ryzyko kradzieży, przypadkowej utraty lub uszkodzenia tego mienia w całości obciąża Najemcę, który we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczy Lokal. Wynajmujący zaleca Najemcy ubezpieczenie Lokalu. W przypadku ubezpieczenia Lokalu przez Najemcę ponosi on koszty tego ubezpieczenia bez prawa żądania ich zwrotu od Wynajmującego.
6. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt zobowiązany jest utrzymać czystość Lokalu oraz zorganizować wywóz śmieci, odpadów i nieczystości. W tym celu Najemca podpisze stosowną umowę dotyczącą wywozu śmieci, odpadów i nieczystości i jej kopię przedstawi Wynajmującemu oraz płacił będzie należności z tego tytułu.

§ 5. Czynsz i opłaty

1. Najemca płacił będzie Wynajmującemu czynsz najmu w kwocie () zł (słownie… złotych) miesięcznie.
2. Czynsz zostanie powiększony o podatek VAT.
3. Czynsz płatny będzie w terminie do 14 każdego miesiąca za dany miesiąc, na podstawie faktury.
4. Zapłata czynszu będzie następowała przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wynajmującego w fakturze.
5. Po zakończeniu każdego roku obowiązywania umowy, wysokość czynszu podlegać będzie waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen i towarów konsumpcyjnych za poprzedni rok kalendarzowy podawany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Zmiana czynszu nie wymaga zmiany umowy i odbywać się będzie w drodze jednostronnego oświadczenia Wynajmującego w formie pisemnej, zawierającego informacje o nowej wysokości czynszu, złożonego po ukazaniu się stosownego obwieszczenia o powołanym wskaźniku. Zmieniony czynsz obowiązywał będzie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynie rok obowiązywania umowy.
6. Na czas przeznaczony na przystosowanie lokalu, Najemca będzie zwolniony z obowiązku opłacania czynszu przez okres max. 60 dni, liczony od dnia podpisania umowy.
7. Od dnia zawarcia umowy Najemca zobowiązany będzie do ponoszenia kosztów eksploatacji: kosztów związanych z energią elektryczną, ogrzewaniem, zużyciem wody i odprowadzeniem ścieków, na podstawie zainstalowanych podliczników.
8. Sposób rozliczenia energii elektrycznej nastąpi wg wskazań licznika umieszczonego na zapleczu kuchni, przyjmując do rozliczeń średnią cenę netto ogółem za 1 kWh wyliczoną każdego miesiąca przez Zakład Energetyczny + należny podatek VAT;
9. Za pozostałe media, dla których nie można podłączyć liczników, Najemca zapłaci udział w fakturach w wysokości 6 % netto + należny podatek VAT, kosztów całkowitej powierzchni budynku.
10. Koszty abonamentu oraz rozmów telefonicznych Najemca zapłaci na podstawie wystawionej faktury VAT wg aktualnych cen operatora.
11. Najemca pokrywa we własnym zakresie, bez prawa żądania ich zwrotu od Wynajmującego, koszty sprzątania, wywozu śmieci, odpadów i nieczystości oraz czyszczenia separatora tłuszczów.
12. Koszty eksploatacji płatne będą na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury/refaktury przelewem na konto wskazane w fakturze w terminie 14 dni.

§ 6. Kaucja

1. Tytułem zabezpieczenia pokrycia należności głównych i ubocznych z tytułu umowy przysługujących Wynajmującemu w dniu wygaśnięcia umowy, niezapłaconego wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z lokalu oraz ewentualnych kosztów egzekucji obowiązku opróżnienia lokalu Najemca wpłaci Wynajmującemu przed podpisaniem umowy kaucję w kwocie () zł (słownie) złotych.
2. Kaucja nie jest oprocentowana i podlegać będzie zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia lokalu, po potrąceniu przez Wynajmującego należności o których mowa w ust.1.

§ 7. Czas trwania umowy i wypowiedzenie

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. 5 lat - od dnia podpisania protokołu wydania Lokalu do dnia () z możliwością przedłużenia czasu trwania umowy, co wymaga sporządzenia stosownego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. Niezależnie od uprawnień wynikających z przepisów prawa, Wynajmującemu przysługuje w każdym czasie uprawnienie do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Najemca:
   1) opóźnia się w zapłacie całości lub części czynszu lub innych ciążących na nim opłat dłużej niż 30 (trzydzieści) dni od terminów płatności tych zobowiązań,
   2) pomimo pisemnego upomnienia i wyznaczenia dodatkowego siedmiodniowego terminu, używa Lokal w sposób sprzeczny z umową, w szczególności, zmienia przeznaczenie Lokalu lub zaniedbuje wykonania obowiązków związanych z utrzymaniem Lokalu w stanie niepogorszonym,
   3) wynajmuje, podnajmuje albo oddaje do bezpłatnego używania Lokal lub jego część,
   4) dopuszcza się innych naruszeń umowy lub obowiązków ciążących na Najemcy z mocy ustawy i tej umowy i pomimo pisemnego wezwania w dalszym ciągu narusza umowę lub nie usuwa w wyznaczonym terminie skutków takiego naruszenia.
3. Stronom przysługuje ponadto prawo rozwiązania umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
4. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Wynajmującemu, przysługuje uprawnienie do zachowania, bez jakiegokolwiek odrębnego wynagrodzenia, wszelkich ulepszeń Lokalu dokonanych przez Najemcę. Wynajmujący jest także uprawniony do żądania przywrócenia w części lub w całości Lokalu do stanu, w jakim znajdował się będzie w dniu wydania.
5. Czynności służące przywrócenia stanu Lokalu, w jakim znajdował się on w dniu wydania zostaną dokonane najpóźniej w terminie 14 (czternaście) dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia umowy. W razie niezachowania z jakichkolwiek przyczyn terminu określonego w zdaniu pierwszym tego ustępu, Najemca upoważnia Wynajmującego do zlecenia osobie trzeciej wykonania koniecznych czynności na koszt i ryzyko Najemcy.
6. Najemca zobowiązany jest do wydania Wynajmującemu i opróżnienia Lokalu w terminie 14 (czternaście) dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy. W przypadku, gdy Najemca nie wyda Lokalu w terminie określonym w zdaniu pierwszym tego ustępu, zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu odszkodowania z tytułu bezumownego korzystania z Lokalu w wysokości

odpowiadającej podwójnemu czynszowi najmu za ostatni miesiąc trwania umowy, licząc za każdy rozpoczęty miesiąc takiego korzystania z Lokalu przez Najemcę.

§ 8. Korespondencja i przedstawiciele stron

1. Wszelka korespondencja między stronami dotyczącą umowy i jej wykonania będzie kierowana na adresy wskazane w nagłówku umowy.
2. W przypadku zmiany adresu, strona której zmiana dotyczy, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym drugą stronę w formie pisemnej. Od chwili otrzymania zawiadomienia korespondencja wysyłana jest na zmieniony adres. Zmiana adresu nie wymaga podpisania aneksu do umowy.
3. Przedstawicielami stron, uprawnionymi do wykonywania umowy będą:
   1) ze strony Wynajmującego -.....tel. e-mail.....
   2) ze strony Najemcy - .....tel. e-mail.....
4. Zmiana osób upoważnionych nie wymaga podpisania aneksu do umowy, ale konieczne jest zawiadomienia o tym drugiej strony w formie pisemnej.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami.
3. Wszelkie spory powstałe w związku z umową rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo Sąd Rejonowy w Grodzisku Maz.
4. Nieważność w całości lub części którejkolwiek z postanowień umowy nie wpłynie na ważność pozostałych postanowień umowy. W takim wypadku strony zastąpią postanowienia nieważne postanowieniami ważnymi, które odpowiadają w największym możliwym stopniu ich woli.
5. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Po jednym dla każdej ze stron.

.....	.....
Wynajmujący	Najemca

Załączniki:
1. Oferta
2. Protokół zdawczo-odbiorczy
3. .....
4. .....

p.o. DYREKTOR
Centrum Kultury w Błoniu
DARIUSZ SITARSKI

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Kultury z siedzibą w Błoniu przy ul. Jana Pawła II 1b , tel: (22) 752 63 00 ; e- mail: sekretariat@centrumkultury.com.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email iodcentrumkulturyblonie@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia postępowania konkursowego na najem lokalu, podpisania i realizacji umowy, prowadzenia i przechowywania dokumentacji w tym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń z tego tytułu.
5. Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji naszej działalności jak również realizacji praw naszych klientów Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: innym, współpracującym z nami podmiotom w celu zapewnienia prawidłowej realizacji naszych usług, dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe funkcjonowanie oraz zarządzanie Centrum Kultury, podmiotom upoważnionym z mocy prawa do dostępu do tych danych.
6. Pani/Pana dane osobowe zebrane w sporządzonej przez nas dokumentacji i przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń, przechowywane będą przez okres przedawnienia roszczeń, wynikający z przepisów kodeksu cywilnego. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzane będą przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy.
7. Przystąpienie do konkursu jest w pełni dobrowolne, jednakże jako podmiot z sektora finansów publicznych jesteśmy zobowiązani do prowadzenia dokumentacji w sposób określony przepisami prawa, w tym do oznaczenia tożsamości klienta z wykorzystaniem jego danych osobowych. W takim przypadku niepodanie danych może skutkować odmową podpisania umowy. Również ze względów rachunkowych czy podatkowych posiadamy obowiązek prawny przetwarzania podanych danych, brak ich podania może skutkować np. niemożnością wystawienia faktury czy imiennego rachunku. W przypadku podania nam numeru telefonu czy adresu e-mail, które odbywa się na zasadzie dobrowolności – ich niepodanie nie będzie skutkowało odmową realizacji usługi, lecz np. brakiem możliwości właściwego kontaktu.
8. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda.
9. Przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu

OFERTA

na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu przy ul. Jana Pawła II 1B na okres 5 lat

Imię i nazwisko / nazwa / firma NAJEMCY	…… …… …… ……
Adres / siedziba NAJEMCY	…… …… ……
Adres korespondencyjny Adres e-mail	…… …… …… ……
Telefon, faks, tel. komórkowy	…… …… ……
Proponowana miesięczna stawka czynszu netto za 1 m² powierzchni przeznaczonej do najmu (jednoznacznie bez tzw.”przedziałów” i innych wariantów)	……PLN słownie…… …… ……

1. Dane personalne osób upoważnionych do podpisania umowy:
   Imiona i nazwisko ……
   Adres zamieszkania ……
   PESEL…… ……

   Imiona i nazwisko ……
   Adres zamieszkania ……
   PESEL…… ……

   Imiona i nazwisko ……
   Adres zamieszkania ……
   PESEL…… ……

2. Do oferty załączam obowiązkowo wymagane dokumenty
   1. Niezmieniony i podpisany załącznik nr 1 do oferty
   2. ……
   3. ……
   4. ……

5. .....
6. .....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Błonie, dnia.....

czytelny podpis Najemcy
(pieczątka firmy)

p.o. DYREKTOR
Centrum Kultury w Błoniu
DARIUSZ SITARSKI

Załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu

Błonie, dnia.....

Najemca

.....

.....

.....

Centrum Kultury w Błoniu
ul. Jana Pawła II 1B
05-870 Błonie

Oświadczam, że na dzień złożenia oferty nie prowadzę działalności gospodarczej.

.....
(czytelny podpis najemcy - pieczątka)

p.o. DYREKTOR
Centrum Kultury w Błoniu
DARIUSZ SITARSKI

Załącznik nr 5 do Regulaminu Konkursu na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu

Błonie, dnia.....

Najemca

.....

.....

.....

Centrum Kultury w Błoniu
ul. Jana Pawła II 1B
05-870 Błonie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem konkursu ofert na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku Centrum Kultury w Błoniu przy ul. Jana Pawła II 1B na okres 5 lat.

Oświadczam, że stan pomieszczeń jest mi znany.
W przypadku zawarcia ze mną umowy najmu nie będę wnosił/a o zmianę stawki czynszu ustalonej w konkursie.

Zobowiązuję się do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości równej 3- miesięcznemu czynszowi w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy.

Oświadczam, że z uwagi na zastany i znany mi stan techniczny lokalu w przypadku zawarcia ze mną umowy najmu, nie będę zgłaszał/a roszczeń wobec Wynajmującego z tytułu poniesionych nakładów własnych na remont lokalu.

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w ofercie odpowiadają rzeczywistości i złożone zostały przeze mnie zgodnie z prawdą.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu ofert oraz realizacji umowy najmu.

.....
(czytelny podpis najemcy - pieczątka)

p.o. DYREKTOR
Centrum Kultury w Błoniu
DARIUSZ SITARSKI