

**Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym na**  
**„NAJEM RESTAURACJI, OGRÓDKA LETNIEGO ORAZ POWIERZCHNI**  
**GASTRONOMICZNYCH**  
**PODCZAS WYDARZEŃ ORGANIZOWANYCH**  
**W NARODOWYM FORUM MUZYKI IM. WITOLDA LUTOSŁAWSKIEGO**  
**WE WROCŁAWIU”**

znak postępowania: ZP/ZKC/1/2017/NFM

**1. ORGANIZATOR PRZETARGU:**

Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego – instytucja kultury miasta Wrocławia, współprowadzona przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Gminę Wrocław, Województwo Dolnośląskie, zarejestrowana w Rejestrze Instytucji Kultury Gminy Wrocław pod nr RIK 38/2014, zwany dalej Organizatorem.

**Prowadzący postępowanie** (adres do korespondencji):

Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego  
Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław

Dni i godziny pracy prowadzącego postępowanie: od poniedziałku do piątku, w godz.: 8.00 – 16.00

Osobą upoważnioną do kontaktów z Oferentami jest: Pani Joanna Tyczyńska tel. 727 010 225 w zakresie przedmiotu zamówienia, Pani Karolina Wąsowicz tel. 728 447 026 w zakresie procedury.

Organizator informuje o możliwości przeprowadzenia wizji lokalnej w celu sprawdzenia warunków realizowania przedmiotu zamówienia, w zakresie skalkulowania ceny, w budynku Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, po uprzednim zgłoszeniu Organizatorowi: Pani Joanna Tyczyńska pod nr tel. 727 010 225 lub e-mail joanna.tyczynska@nfm.wroclaw.pl.

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu na podstawie przepisów ustawy Kodeks Cywilny (Dz.U.2016.380 z dnia 2016.03.22).

**3. PRZEDMIOT PRZETARGU:**

Przedmiotem przetargu jest „Najem powierzchni gastronomicznych podczas wydarzeń organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu”.

Opis przedmiotu najmu został określony w Załączniku nr 4, który będzie załącznikiem do umowy. Pozostałe warunki realizacji zamówienia zostały określone w projekcie umowy – stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

**4. OKRES REALIZACJI UMOWY:**

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, od dnia zawarcia umowy przez okres 48 miesięcy. Organizator przewiduje możliwość przedłużenia okresu zawarcia umowy za zgodą obu stron.

**5. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU:**

**5.1** Do postępowania mogą przystąpić oferenci, które spełniają poniższe warunki:

1) W zakresie wiedzy i doświadczenia:

Wykażą się wykonaniem z należytą starannością **co najmniej jednego** zamówienia odpowiadającego swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Zamówieniem odpowiadającym swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia jest **usługa prowadzenia lokalu gastronomicznego lub zrealizowanie 3 usług cateringowych na 50 osób każda** .

**5.2. Oferenci są zobowiązani złożyć poniższe dokumenty:**

**- w formie oryginału:**

- 1) Formularz ofertowy, zgodnie z Załącznikiem nr 1

- 2) oświadczenie - (Załącznik nr 2).
- 3) wykaz prowadzonych lokali gastronomicznych lub świadczonych usług cateringowych - w zakresie warunku udziału określonego w pkt 1 Organizator wymaga, aby Oferent złożył wykaz zgodnie ze wzorem określonym w treści załącznika nr 3

- w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta:

- 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

**Najpóźniej w dniu zawarcia umowy, Oferent zobowiązany jest przedstawić:**

- 5) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 zł

## 6. **KRYTERIA OCENY OFERT:**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Organizator będzie się kierował następującym kryterium:

### **I Kryterium: Cena brutto (C) – waga 70 %**

Podkryteria (C1- C6):

- 1) C1 cena czynszu **za miesiąc** za powierzchnię wewnętrzną restauracji na poziomie 0 – waga 50 %
- 2) C2 cena czynszu **za miesiąc** za powierzchnię zewnętrzną restauracji na poziomie 0 – waga 12 %
- 3) C3 cena czynszu **za 1 wydarzenie** za powierzchnię baru czerwonego na poziomie -1 – waga 2 %
- 4) C4 cena czynszu **za 1 wydarzenie** za powierzchnię baru białego na poziomie -1 – waga 2 %
- 5) C5 cena czynszu **za 1 wydarzenie** za punkty mobilne, o których mowa w II pkt 5 lit. d OPN - waga 2 %
- 6) C6 cena czynszu **za 1 wydarzenie** za mobilny punkt sprzedaży na poziomie -3 w przypadku koncertu na Sali Czarnej lub Czerwonej – waga 2 %

### **Minimalna stawka (cena wywoławcza), jaką Oferent musi zaoferować to:**

- 1) C1 cena min. czynszu **za miesiąc** za powierzchnię wewnętrzną restauracji na poziomie 0 – **5 000,00 zł netto**
  - 2) C2 cena min. czynszu **za miesiąc** za powierzchnię zewnętrzną restauracji na poziomie 0 – **2 000,00 zł netto**
  - 3) C3 cena min. czynszu **za 1 wydarzenie** za powierzchnię baru czerwonego na poziomie -1 – **50 zł netto**
  - 4) C4 cena min. czynszu **za 1 wydarzenie** za powierzchnię baru białego na poziomie 1 – **50 zł netto**
- Cena C5 oraz C6 musi być wyższa niż 0,00.

Kryterium Cena brutto (C) – oferta z minimalnym czynszem otrzyma 0 pkt; oferta o najwyższej Cenie czynszu otrzyma maksymalną liczbę punktów w danym podkryterium, a pozostałym ofertom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów, zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wyliczona wg wzoru:

#### **1) C1 cena czynszu za miesiąc za powierzchnię wewnętrzną restauracji na poziomie 0**

$C1 = (Cb / Cmax) \times 50$ , gdzie:

C – wartość punktowa w podkryterium 1

Cmax – najwyższa wartość spośród złożonych ofert

Cb – cena oferty badanej

#### **2) C2 cena czynszu za miesiąc za powierzchnię zewnętrzną restauracji na poziomie 0**

$C2 = (Cb / Cmax) \times 12$ , gdzie:

C – wartość punktowa w podkryterium 2

Cmax – najwyższa wartość spośród złożonych ofert

Cb – cena oferty badanej

#### **3) C3 cena czynszu za 1 wydarzenie za powierzchnię baru czerwonego na poziomie -1**

$C2 = (Cb / Cmax) \times 2$ , gdzie:

C – wartość punktowa w podkryterium 3  
C<sub>max</sub> – najwyższa wartość spośród złożonych ofert  
C<sub>b</sub> – cena oferty badanej

**4) C4 cena czynszu za 1 wydarzenie za powierzchnię baru białego na poziomie -1**

$C2 = (C_b / C_{max}) \times 2$ , gdzie:

C – wartość punktowa w podkryterium 4  
C<sub>max</sub> – najwyższa wartość spośród złożonych ofert  
C<sub>b</sub> – cena oferty badanej

Kryterium Cena brutto (C) – oferta o najwyższej Cenie czynszu otrzyma maksymalną liczbę punktów w danym podkryterium, a pozostałym ofertom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów, zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wyliczona wg wzoru:

**5) C5 cena czynszu za 1 wydarzenie za punkty mobilne, o których mowa w II pkt 5 lit. d OPN**

$C2 = (C_b / C_{max}) \times 3$ , gdzie:

C – wartość punktowa w podkryterium 6  
C<sub>max</sub> – najwyższa wartość spośród złożonych ofert  
C<sub>b</sub> – cena oferty badanej

**6) C6 cena czynszu za 1 wydarzenie za mobilny punkt sprzedaży na - poziomie 3 w przypadku koncertu na Sali Czarnej lub Czerwonej**

$C2 = (C_b / C_{max}) \times 1$ , gdzie:

C – wartość punktowa w podkryterium 5  
C<sub>max</sub> – najwyższa wartość spośród złożonych ofert  
C<sub>b</sub> – cena oferty badanej

$$C = C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6$$

**II Kryterium: Koncepcja prowadzenia lokalu (K) – waga 30 %**, na którą składa się Koncepcja wystroju i doposażenia sprzętu oraz Koncepcja menu.

Podkryteria (K<sub>p</sub>):

- 1) estetyka wystroju – waga 10 %
- 2) dostosowanie urządzeń do funkcji jakie ma pełnić restauracja oraz bar i drink bar, zagospodarowanie powierzchni, rozmieszczenie stolików, urządzeń – waga 10 %
- 3) koncepcja menu – waga 10 %

Kryterium Koncepcja prowadzenia lokalu (K) - ocena w niniejszym kryterium polega na przyznaniu ofercie Oferenta punktów w zależności od oceny każdego członka komisji. Każdy z członków komisji przyznaje punkty 0-10 w każdym podkryterium, następnie w ramach każdego podkryterium punkty są sumowane i jest wyznaczana średnia arytmetyczna. Następnie punkty przyznane w każdym podkryterium są sumowane.

$$K = [(P1+P2 \dots +Pn)/n] + [(P1+P2 \dots +Pn)/n] + [(P1+P2 \dots +Pn)/n] + [(P1+P2 \dots +Pn)/n], \text{ gdzie:}$$

K – punkty przyznane w kryterium

P1, P2 – suma punktów w podkryterium nadana ofercie przez poszczególnych członków komisji

n – ilość członków komisji

Podkryteria (K<sub>p</sub>):

- 1) **estetyka wystroju** – organizator będzie oceniał atrakcyjność wystroju przestrzeni, spójność z wizerunkiem NFM
- 2) **dostosowanie urządzeń do funkcji jakie ma pełnić restauracja oraz bar czerwony i biały** – organizator będzie oceniał funkcjonalność proponowanej koncepcji; wykonawca powinien wziąć pod uwagę wyposażenie będące w dyspozycji NFM i to które zamierza zapewnić we własnym zakresie. **zagospodarowanie powierzchni** – rozmieszczenie stolików, urządzeń - organizator będzie oceniał funkcjonalność proponowanej koncepcji

3) **koncepcja menu** - organizator będzie oceniał rodzaj proponowanej kuchni, różnorodność proponowanego menu oraz dostosowanie do odbiorcy usługi gastronomicznej

Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie ta, która uzyska w sumie największą liczbę punktów w oparciu o przyjęte kryteria, obliczoną wg wzoru:

$$P = C + K,$$

$$1\% = 1\text{pkt}$$

$P$  – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę

$C$  – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium Cena brutto

$K$  – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium Koncepcja prowadzenia lokalu

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans wszystkich kryteriów, Organizator spośród tych ofert wybierze ofertę z wyższym czynszem.

## **7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem

ZP/ZKC/1/2017/NFM. Oferenci proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z Organizatorem. Osobą upoważnioną do kontaktów z Oferentami jest Pani Joanna Tyczyńska tel. 727 010 225 w zakresie przedmiotu zamówienia, Pani Karolina Wąsowicz tel. 728 447 026 w zakresie procedury; Przekazywanie oświadczeń, wniosków oraz zawiadomień odbywa się pisemnie. Dopuszcza się możliwość porozumiewania się przy pomocy faksu lub drogą elektroniczną, z tym że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 11. Każda forma porozumiewania się z Organizatorem musi być potwierdzona w taki sposób, aby dwie strony posiadały wiedzę przekazywanych informacji. Jeżeli Organizator lub Oferenci przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Udzielanie wyjaśnień i modyfikacja ogłoszenia o przetargu:

Oferent może zwrócić się na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną na adres Organizatora, z prośbą o udzielenie wyjaśnień związanych z treścią ogłoszenia. Odpowiedzi wraz z treścią zapytania, lecz bez ujawnienia jego źródła, Organizator prześle niezwłocznie wszystkim Oferentom, którzy je zadali oraz zamieści je na stronie internetowej [www.nfm.wroclaw.pl](http://www.nfm.wroclaw.pl) Organizator udzieli wyjaśnień niezwłocznie, na piśmie. W uzasadnionych przypadkach Organizator może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub odwołać treść ogłoszenia o przetargu. Dokonaną zmianę Organizator zamieści na stronie internetowej [www.nfm.wroclaw.pl](http://www.nfm.wroclaw.pl)

## **8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Oferent samodzielnie lub na wniosek Organizatora może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Organizator może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. Oferent, który nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania z ofertą – zostanie wykluczony z prowadzonego postępowania.

5. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium, jednakże Oferent zostaje z tego tytułu wykluczony z prowadzonego postępowania.

6. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferenci przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami ogłoszenia o przetargu.

2. Oferta musi zawierać dokumenty wskazane w pkt 5 Warunki udziału w przetargu 1.2.

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny (dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczony przez Oferenta).

4. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń. Ewentualne poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz datować i zaopatrzyć podpisem co najmniej jednej z osób podpisujących ofertę.

5. Składane dokumenty, w tym wszelkie zaświadczenia muszą być załączone do oferty w formie oryginałów lub jako kopie poświadczony „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta (własnoręczny podpis i pieczęta imienna) lub osobę przez niego upoważnioną.

6. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana (własnoręczny podpis i imienna pieczęta) przez Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym Oferenta lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Oferentów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego Pełnomocnika.

7. W przypadku gdy ofertę podpisuje Pełnomocnik – stosowne pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez mocodawcę albo notariusza.

8. Organizator nie zwraca Oferentom dokumentów zawartych w ofercie.

9. Koszty przygotowania oferty ponosi Oferent.

10. Oferty nie spełniające wszystkich wymogów wymienionych w niniejszym ogłoszeniu będą odrzucone.

11. Oferent powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej. Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

**Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego**  
**„Najem restauracji, ogródka letniego oraz powierzchni gastronomicznych**  
**podczas wydarzeń organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda**  
**Lutosławskiego we Wrocławiu”**  
**ZP/ZKC/1/2017/NFM**  
**TERMINEM OTWARCIA OFERT**  
**31.03.2017 r. godz. 12:00**

13. Koperta wewnętrzna, poza oznakowaniem jak wyżej, musi być opisana nazwą i adresem Oferenta.

14. Oferent może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Organizator otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed upływem terminu do składania ofert.

15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.

16. Oferent ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANE”.

17. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania koperty wewnętrznej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

18. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Oferenta oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

19. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Oferenta, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

20. W przypadku zastrzeżenia w ofercie jawności elementów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, ofertę należy sporządzić w formie dwóch części, jedną z informacjami jawnymi, a drugą z informacjami niejawnymi.

21. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 1

22. Załączniki do oferty powinny być wypełnione w sposób podany przez Organizatora w ogłoszeniu lub załącznikach.

## **10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem usług pocztowych na adres:

**Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego**  
**Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław tel. 071 715 9796**

**Sekretariat (IV piętro) wejście od ul. Krupniczej  
nie później niż do dnia 31.03.2017 r. godz. 12:00**

2. Oferty powinny być dostarczone za zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia ich przez Organizatora. W przypadku korzystania z usług pocztowych/kurierskich, Organizator uznaje za termin złożenia oferty – termin i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Organizatora.
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Organizatorowi bez otwierania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 31.03.2017 r. godz. 12:15 w Narodowym Forum Muzyki we Wrocławiu, Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław, piętro IV.
5. Przetarg uważa się za ważny, jeżeli wpłynie chociaż jedna oferta na zadanie, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo do uznania, że przetarg nie dał rezultatu oraz do unieważnienia przetargu bez podawania przyczyny.
6. Organizator nie przewiduje możliwości uzupełnienia i zmian w ofercie przez Oferenta po terminie ich otwarcia.

**11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1 Cenę ofertową należy podać w Formularzu oferty (wzór - Załącznik nr 1) w złotych polskich, w wartości netto i brutto, z wyodrębnieniem stawki podatku VAT i z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza).

2 Wszelkie ewentualne koszty dodatkowe, jakie mogą wystąpić w czasie realizacji usługi muszą być skalkulowane na etapie składania oferty i dodane do cen jednostkowych wskazanych w formularzu oferty. Cenę ofertową należy podać w Ofercie w złotych polskich, w wartości netto i brutto z wyodrębnieniem podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3 Organizator nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

4 Określenie stawki podatku VAT jest obowiązkiem Oferenta. Zgodnie z ust. 1 Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 24 stycznia 2005 r. (Dz. Urz. GUS Nr 1 z 2005r., poz. 11) w sprawie trybu wydawania opinii interpretacyjnych – „Zasadą jest, że zainteresowany podmiot sam klasyfikuje prowadzoną działalność, swoje produkty (wyroby i usługi), towary, środki trwałe i obiekty budowlane według zasad określonych w poszczególnych klasyfikacjach i nomenklaturach, wprowadzonych rozporządzeniami Rady Ministrów lub stosowanych bezpośrednio na podstawie przepisów Wspólnoty Europejskiej”.

**12. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZORGANIZATOREM A OFERENTEM:**

Organizator nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

**13. PODWYKONAWSTWO:**

Organizator dopuszcza realizację umowy z udziałem podwykonawców. Zasady podwykonawstwa określa projekt umowy stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

**14. WADIUM**

1 Oferent przystępujący do niniejszego postępowania jest obowiązany wnieść wadium na czas związania ofertą.

**1) Oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości: 7 000,00 zł**

2 Wymagane wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert, przy czym wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego, Organizator będzie uważał za wniesione w terminie tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Organizatora potwierdził, że środki zostały zaksięgowane na koncie Organizatora przed upływem terminu składania ofert.

3 Przy wnoszeniu wadium Oferent winien powołać się na nazwę niniejszego postępowania oraz znak postępowania nadany przez Organizatora tj. ZP/ZKC/1/2017/NFM „Najem restauracji, ogródka letniego oraz powierzchni gastronomicznych podczas wydarzeń organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu”. W przypadku Oferentów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wadium (w każdej z dopuszczalnych form) może być wniesione przez jednego, kilku lub wszystkich Oferentów, pod warunkiem iż łączna wysokość wniesionego wadium odpowiadać będzie wymaganej kwocie. W takim przypadku składając wadium należy wskazać w imieniu kogo i tytułem jakiego postępowania jest wnoszone.

4 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy PKO Bank Polski 98 1020 5226 0000 6302 0348 3377

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5 Gwarancję i poręczenia należy wystawić na: Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Plac Wolności 1, 50-071 Wrocław.

6 W przypadku przesyłania poręczenia lub gwarancji pocztą, oryginał gwarancji należy przesłać na adres: Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław.

7 Z treści gwarancji lub poręczenia powinno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Organizatora – zobowiązanie gwaranta, poręczyciela do wypłaty Organizatorowi pełnej kwoty wadium jeżeli na pisemne wezwanie Organizatora Oferent nie uzupełni wymaganych dokumentów.

8 W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, udzielona gwarancja musi być gwarancją samoistną, nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie, bez konieczności przedkładania jakichkolwiek dodatkowych dokumentów.

9 Oferent, który nie wniesie wadium w wyznaczonym terminie zostanie wykluczony z prowadzonego postępowania. Terminowe wniesienie wadium (w każdej z dopuszczalnych form jego wniesienia) Organizator sprawdzi w ramach własnych czynności proceduralnych.

10 Organizator zwraca wadium wszystkim Oferentom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

11 Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Organizator zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy najmu.

12 Organizator zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

13 Organizator zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy najmu na warunkach określonych w ofercie.

14 Organizator nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Oferentów, pod rygorem wykluczenia z postępowania do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy.

15 Organizator żąda ponownego wniesienia wadium przez Oferenta, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Oferent wnosi wadium w terminie określonym przez Organizatora.

16 W przypadku wadium wniesionego w formie innej niż pieniężna - oryginał dowodu wniesienia wadium należy złożyć w siedzibie Organizatora: Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław, natomiast kopię dowodu wniesienia wadium, należy załączyć do oferty.

## **15. WZÓR UMOWY ORAZ PRZEWIDYWANE ZMIANY DO UMOWY**

1. Pełna treść projektu umowy znajduje się w Załączniku nr 5 do ogłoszenia.
2. Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, a w szczególności w przypadkach określonych w pkt 3, wyrażoną w formie pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zawartym w pkt 4.
3. Organizator dopuszcza możliwości zmiany umowy w szczególności w następujących okolicznościach i w następującym zakresie:  
Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy strony będą zainteresowane uruchomieniem baru białego albo czerwonego albo obu barów na -1 na stałe, nie tylko podczas odbywania się wydarzeń, strony będą mogły wprowadzić miesięczną stawkę czynszu za wynajem danej powierzchni. Stawka ta nie może wynosić mniej niż 30% ceny za 1 m<sup>2</sup> powierzchni wewnętrznej restauracji na 0 zgodnie z formularzem oferty Najemcy.
4. Ustala się, iż nie stanowi zmiany umowy:
  - 1) zmiana nr rachunku bankowego,
  - 2) zmiana osób wyznaczonych do nadzoru nad realizacją umowy,
  - 3) zmiana danych teleadresowych.

Zaistnienie okoliczności, o których mowa w niniejszym punkcie wymaga jedynie niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.

## **16. WYBÓR OFERTY:**

1. Oferty rozpatruje komisja przetargowa powołana przez Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego.
2. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła żadna oferta, a także jeśli komisja przetargowa odrzuci wszystkie oferty.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcie w oparciu o kryteria określone w pkt 5.
4. Zastrzega się prawo uznania, że przetarg nie dał rezultatu oraz unieważnienia przetargu bez podawania przyczyny.
5. Zastrzega się prawo do zmiany ogłoszenia, w tym warunków udziału i kryteriów przed otwarciem ofert.
6. Organizator zastrzega możliwość wzywania oferentów do uzupełnienia oferty o wymagane dokumenty oraz wyjaśnień treści oferty.
7. Oferentom przysługuje pisemnie wniesienie zastrzeżenia na czynność lub jej zaniechanie komisji przetargowej do Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego.
9. Praca komisji przetargowej polega między innymi na:
  - a) Przyjmowaniu ofert;
  - b) Sprawdzeniu czy oferty spełniają kryteria formalne;
  - c) Otworzeniu ofert;
  - d) wzywaniu do wyjaśnienia i uzupełnienia wymaganych dokumentów oraz przyjmowaniu uzupełnień i wyjaśnień oferentów;
  - e) Dokonaniu analizy ofert oraz wyborze najkorzystniejszej z nich lub stwierdzeniu, że żadna z nich nie może być przyjęta;
  - f) Odrzucaniu ofert (oferta nie spełnia wymogów formalnych, nie została złożona w terminie, jest niekompletna, jest nieczytelna lub budząca wątpliwości co do treści, prawdziwości danych w niej zawartych);
  - g) Sporządzeniu protokołu z przetargu, podaniu w nim rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, który przedkłada Dyrektorowi Narodowego Forum Muzyki do zatwierdzenia.
  - h) Przygotowaniu zawiadomień o wynikach przetargu.

### **Wykaz załączników:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Oferenta
3. Załącznik nr 3 - Wykaz punktów gastronomicznych lub usług cateringowych
4. Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu najmu
5. Załącznik nr 5 - Projekt umowy

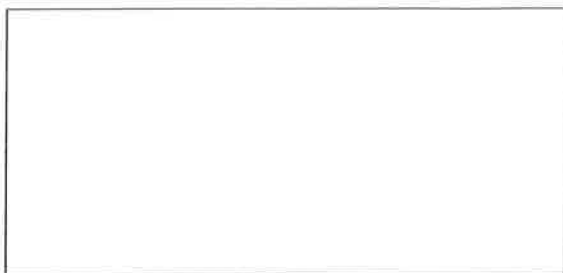
Sporządziła: Karolina Wąsowicz

Zatwierdził: Andrzej Kosendiak

DYREKTOR  
*Andrzej Kosendiak*

*Nasb*





Adres do korespondencji, nr telefonu i faksu:

.....  
 .....  
 .....  
 tel .....  
 fax .....  
 e-mail .....

### Formularz oferty

Nawiązując do postępowania na „Najem restauracji, ogródka letniego oraz powierzchni gastronomicznych podczas wydarzeń organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu” (ZP/ZKC/1/2017/NFM), w którym Organizatorem jest Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, oferuję następującą cenę:

#### I czynsz, w tym:

##### 1. Cena czynszu za miesiąc za powierzchnię wewnętrzną restauracji na 0:

- a) Cena netto: ..... zł  
 b) kwota podatku VAT ....%: ..... zł  
 c) Cena brutto: ..... zł  
 d) słownie:..... zł brutto

##### Cena czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni wewnętrznej restauracji na 0:

- a) Cena netto: ..... zł  
 b) kwota podatku VAT ....%: ..... zł  
 c) Cena brutto: ..... zł  
 d) słownie:..... zł brutto

##### 2. Cena czynszu za miesiąc za powierzchnię zewnętrzną restauracji na 0:

- a) Cena netto: ..... zł  
 b) kwota podatku VAT ....%: ..... zł  
 c) Cena brutto: ..... zł  
 d) słownie:..... zł brutto

##### 3. Cena czynszu za 1 wydarzenie za powierzchnię baru czerwonego na -1:

- a) Cena netto: ..... zł  
 b) kwota podatku VAT ....%: ..... zł  
 c) Cena brutto: ..... zł  
 d) słownie:..... zł brutto

##### 4. Cena czynszu za 1 wydarzenie za powierzchnię baru białego na -1:

- a) Cena netto: ..... zł  
 b) kwota podatku VAT ....%: ..... zł  
 c) Cena brutto: ..... zł  
 d) słownie:..... zł brutto

##### 5. Cena czynszu za 1 wydarzenie za punkty mobilne, o których mowa w II pkt 5 lit. d OPN:

- a) Cena netto: ..... zł  
 b) kwota podatku VAT ....%: ..... zł  
 c) Cena brutto: ..... zł  
 d) słownie:..... zł brutto

##### 6. Cena czynszu za mobilny punkt sprzedaży na -3 w przypadku koncertu na Sali Czarnej lub

Czerwonej:

- a) Cena netto: ..... zł
- b) kwota podatku VAT ...%: ..... zł
- c) Cena brutto: ..... zł
- d) słownie:..... zł brutto

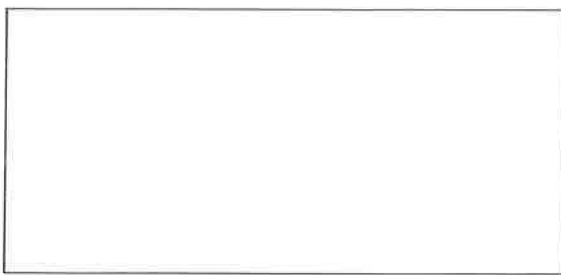
**II Oświadczam, że:**

- a) Zrealizuję umowę zgodnie z opisem przedmiotu najmu.
- b) akceptuję Projekt umowy stanowiący Załącznik nr 5
- c) zapoznałem się z treścią ogłoszenia o przetargu, nie wnoszę do niej zastrzeżeń, w pełni akceptuję jej warunki oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
- d) wykonam przedmiot zamówienia siłami własnymi / część prac zamierzam powierzyć podwykonawcom<sup>2</sup>, w tym zakres prac powierzonych podwykonawcom to<sup>1</sup>:  
.....
- e) jestem/nie jestem<sup>2</sup> płatnikiem podatku VAT od towarów i usług; numer NIP: .....
- f) jestem/nie jestem<sup>2</sup> zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarczych; numer identyfikacji REGON .....
- g) zobowiązuję się, w przypadku wybrania mojej oferty, do zawarcia umowy, zgodnie z projektem umowy stanowiącym Załącznik nr 5 w wyznaczonym przez Organizatora miejscu i terminie.
- h) Oświadczam, że przyjąłem do wiadomości, że brak któregośkolwiek załącznika lub złożenie nieprawidłowych dokumentów do oferty powodować może jej odrzucenie.

<sup>1</sup> Podać zakres prac powierzanych podwykonawcom

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić.





Dotyczy: ZP/ZKC/1/2017/NFM

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- a) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- c) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

\* niepotrzebne skreślić

Data i podpis osoby upoważnionej



**WYKAZ  
PROWADZONYCH PUNKTÓW GASTRONOMICZNYCH  
I/LUB WYKONANYCH USŁUG CATERINGOWYCH**

L.p.	Nazwa i adres prowadzonego lokalu, czas prowadzenia od – do (dzień – miesiąc -rok)	Usługa cateringowa, ilość osób, wartość zamówienia zł brutto.
1	2	3
1		
2		
3		

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

Data i podpis osoby upoważnionej

## OPIS PRZEDMIOTU NAJMU

**NAJEM RESTAURACJI NA POZIOMIE 0 ORAZ NAJEM DODATKOWYCH POWIERZCHNI GASTRONOMICZNYCH PODCZAS WYDARZEŃ ORGANIZOWANYCH W NFM im. WITOLDA LUTOSŁAWSKIEGO****I Opis przestrzeni do wynajęcia:**

Przedmiotem postępowania jest najem powierzchni w budynku Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu przy pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław. Przestrzeń przeznaczona do wynajmu składa się z grupy pomieszczeń znajdujących się w części Foyer na kondygnacji -1 oraz na poziomie parteru o łącznej powierzchni 780,9 m<sup>2</sup> z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej.

Poniżej przedstawiono tabelę z dokładną powierzchnią poszczególnych pomieszczeń, rzuty architektoniczne oraz wyposażenie będące w dyspozycji NFM i znajdujące się w przestrzeni przeznaczonej do wynajmu.

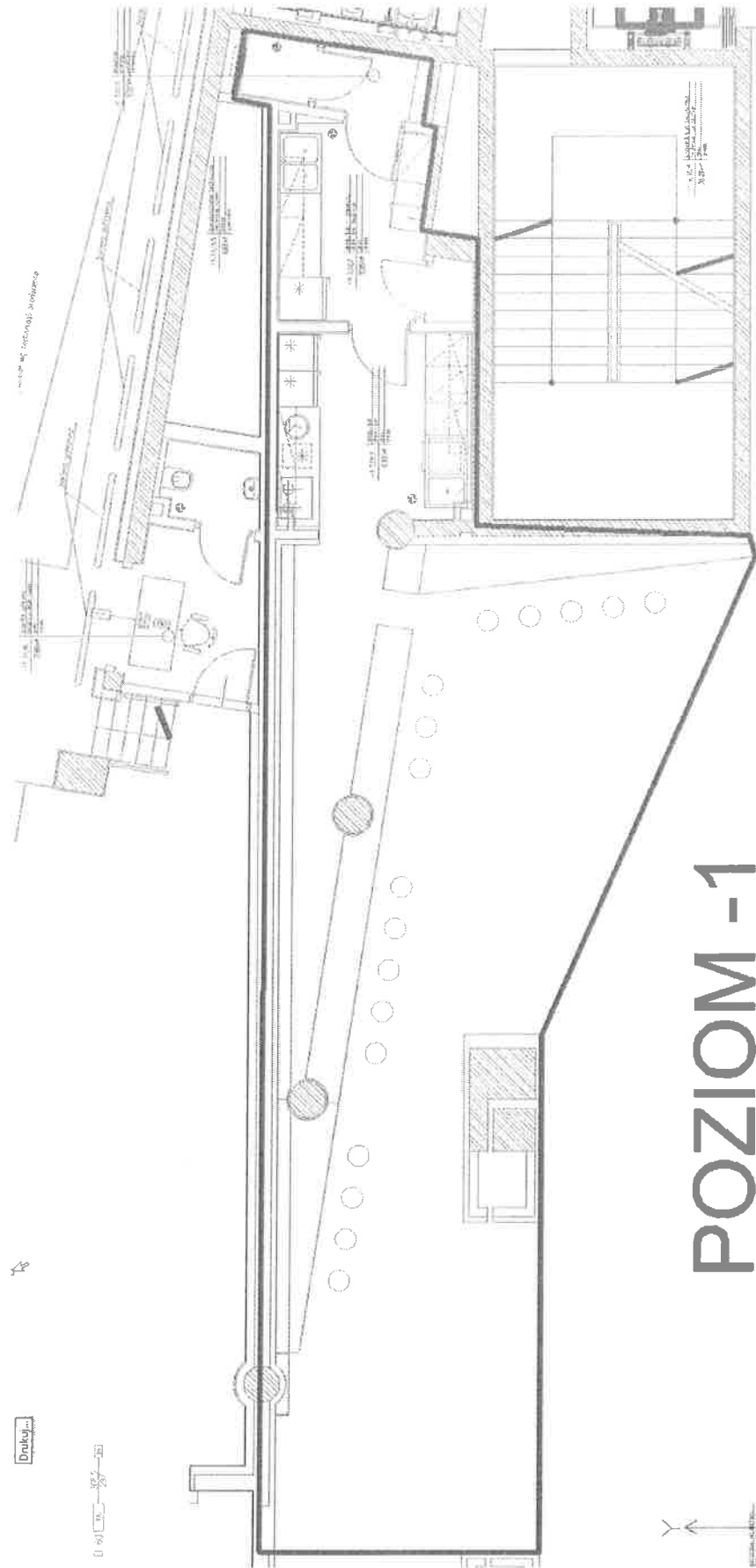
Tabela 1 Szczegółowe zestawienie powierzchni pomieszczeń

POZIOM 0	3.02	Bistro / restauracja	207
	3.04.2	toalety personelu / staff toalets	4,24
	3.04.2a	toalety personelu / staff toalets	4,24
	3.07	zaplecze prod. kawiarni / warming kitchen	25,93
	3.07.1	bufet kawiarni / cafe buffet	24,6
	3.07.2	zmywalnia naczyń stołowych / dishwashing room	7,57
	3.08.1	mag. Środków spożywczych / food storage	16,29
	3.08.2	mag. Napojów / drink storage	5,92
	3.09	wejście do pom. przygot. / warm kitch. entrance	11,2
	3.09.1	szatnia / locker room	5,74
	3.09.2	WC / toilet	2,06
		Teren zewnętrzny (ogródek letni)	133,2
	<b>POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA CAŁKOWITA w m<sup>2</sup></b>		
<b>POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA CAŁKOWITA w m<sup>2</sup></b>			<b>133,2</b>
POZIOM -1	<b>3.02.1</b>	drink-bar biały	9,96
	3.02.2	drink-bar biały zaplecze / drink-bar back-up	7,95
	3.02.3	magazyn – bar biały	3,32
	3.02.4	bar czerwony - zaplecze / bar back-up	17,18
	3.02.5	bar czerwony - bufet	20,14
	3.02.6	bar czerwony - szatnia / bar locker room	4,16
		powierzchnia dla klientów bar biały i czerwony	270
	<b>POWIERZCHNIA CAŁKOWITA w m<sup>2</sup></b>		

Tabela 2 Ogólne zestawienie powierzchni

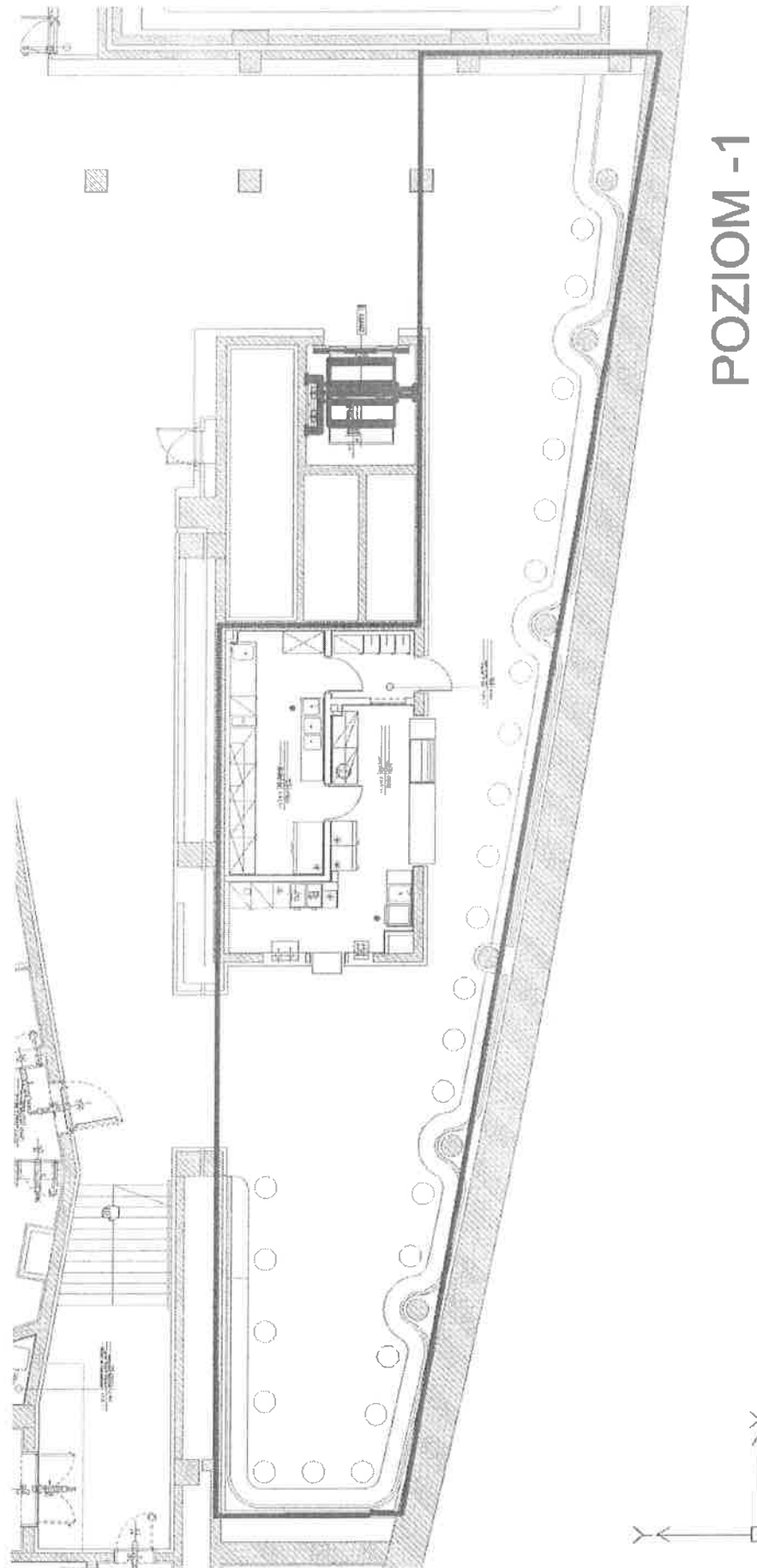
POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA CAŁKOWITA, w tym restauracja	780,9 m <sup>2</sup>
POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA CAŁKOWITA	133,2 m <sup>2</sup>

Rysunek 1 Rzut architektoniczny pomieszczeń poziom -1 – „bar biały”



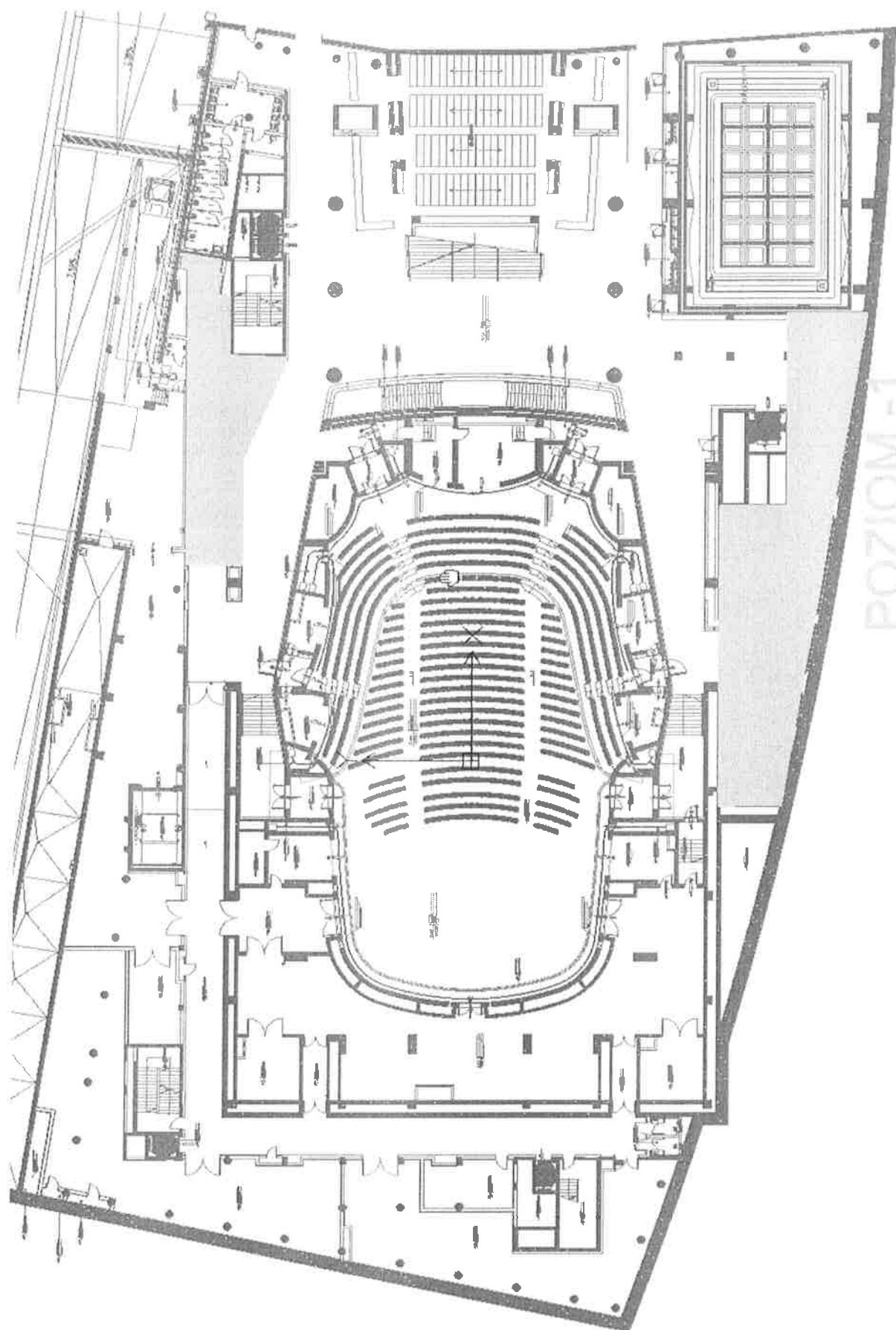
# POZIOM -1

Rysunek 2 Rzut architektoniczny pomieszczeń poziom -1 „bar czerwony”



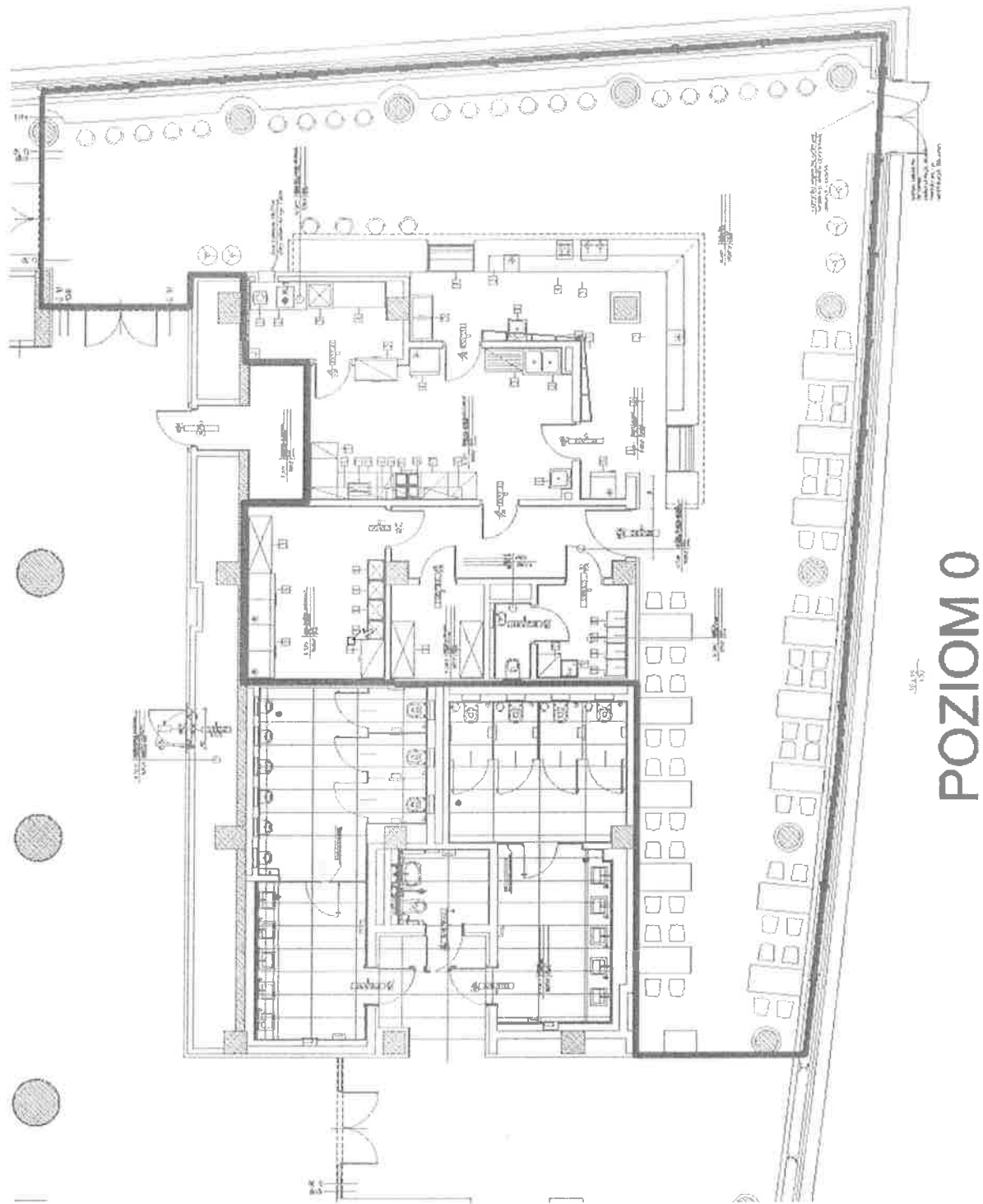
POZIOM -1

Rysunek 3 Rzut architektoniczny całej kondygnacji -1 z zaznaczonymi pomieszczeniami do wynajęcia



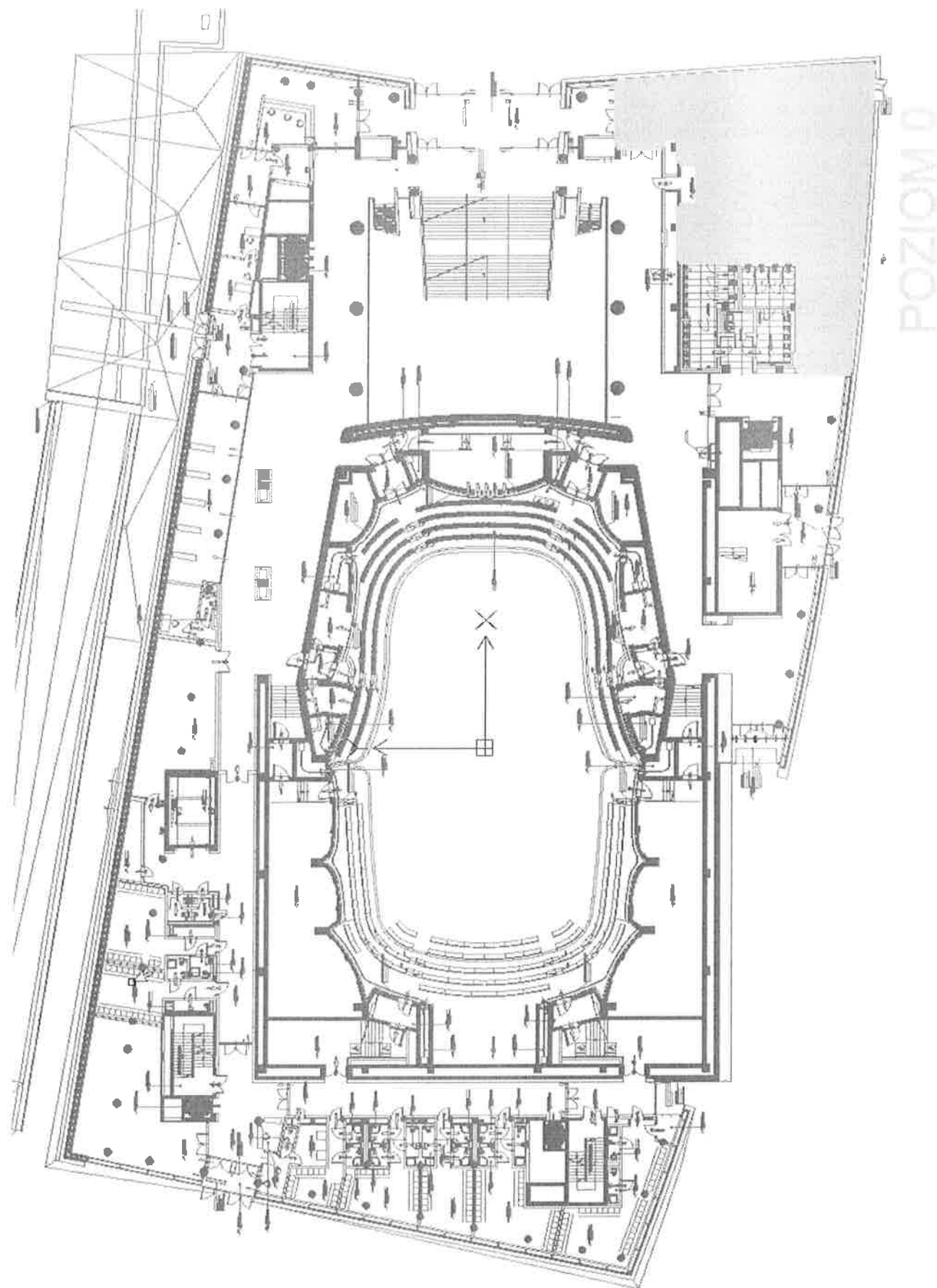


Rysunek 4 Rzut architektoniczny pomieszczeń poziom 0 – „restauracja”



POZIOM 0

Rysunek 5 Rzut architektoniczny całej kondygnacji 0 z zaznaczonymi pomieszczeniami do wynajęcia



Rysunek 6 Rzut architektoniczny powierzchni zewnętrznej przeznaczonej do wynajęcia

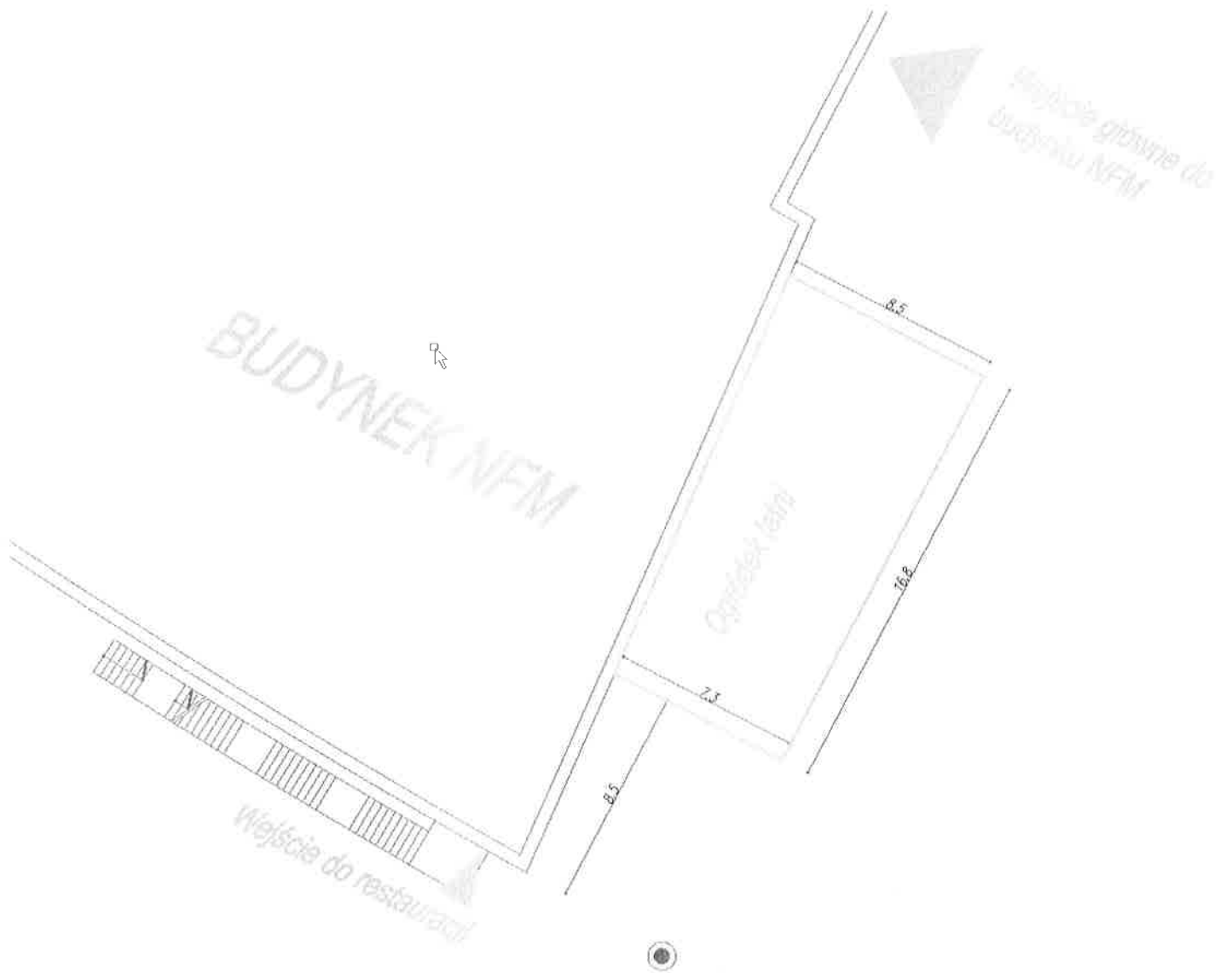


Tabela 1 Wyposażenie

Lp	Nazwa urządzenia/sprzętu	Ilość
3,02,01 DRINK BAR		
1	stół ze zlewem i miejscem na zmywarke	1
2	stół do pracy z szafką dolną	1
3	szafka ścienna	4
4	witryna przeszklona z nawiewem	2
5	stół do pracy z umywalką	1
6	Krzesło barowe	10
3,02,02 DRINK BAR - ZAPLECZE		
1	szafka szatniowa	2
2	szafa mała na sprzęt porządkowy	1
3	kuchnia elektryczna 2-płytowa	1
4	szafka ścienna	2
5	stół do pracy	1
6	szafa chłodnicza z komorą mroźniczą	1
3,02,04 BAR-ZAPLECZE		
1	stół do pracy ze zmywakiem i szafką	1
2	kuchnia elektryczna 2-płytowa	1
3	podstawa pod kuchnię	1
4	stół do pracy z szafkami dolnymi	2
5	szafka ścienna	3
6	szafa chłodnicza z komorą mroźniczą	1
7	stół do pracy ze zmywakiem 2-kom.	1
8	umywalka z szafką	1
3,02,05 - BUFET		
1	kredens bufetowy	1
2	umywalka metalowa wbudowana w blat	1
3	witryna pionowa z nawiewem	2
4	stół chłodniczy z szufladami	1
5	stół do pracy z szafkami dolnymi	1
6	stół ze zlewem i miejscem na zmyw.	1
7	blat odstawczy	1
8	lada bufetowa	1
9	stoliki białe	21
10	krzesła białe	16
11	pufy czerwone	56
3,02,06 SZATNIA		
1	szafka szatniowa z przegrodą	3
2	szafa mag. Na sprzęt porządkowy	1
3,07 ZAPLECZE PRODUKCYJNE KAWIARNI		
1	umywalka z szafką	1
2	stół ze zmywakiem 2-kom.	1
3	regał na naczynia ażurowo-ociekowy	1
4	szafa chłodnicza piekarnicza	1

5	stół do pracy z szafką i półką	2
6	szafka ścienna	1
8	kuchnia elektryczna 4-płytowa	1
9	podstawa pod kuchnię	1
10	stół do pracy z szafką dolną	1
3,07,1 BUFET KAWIARNI		
1	nawiewowa lada cukiernicza	2
2	kredens bufetowy	1
3	witryna pionowa z nawiewem	1
4	lada bufetowa	1
3,02,03 ZMYWALNIA NACZYŃ STOŁOWYCH		
1	pojemnik na odpadki	1
2	stół do zmywarki ze zmywakiem	1
3	blat odstawczy	1
4	szafa przelotowa - drzwi suwowe	1
3,09,1 SZATNIA		
1	szafka szatniowa z przegrodą	4
2	szafa mag. na sprzęt porządkowy	1
3	zlewozmywak	1
3,08,1 MAGAZYN ŚRODKÓW SPOŻYWCZYCH		
1	szafa magazynowa	1
2	regał magazynowy	1
3	szafa chłodnicza - piekarnicza	1
4	szafa mroźnicza	1
3,08,2 MAGAZYN NAPOJÓW		
1	regał magazynowy	2
3,02 BISTRO BAR		
1	stolik czarny	13
2	krzesła czarne	52
3	krzesło barowe	26

Przestrzenie przeznaczone pod wynajem posiadają podłączenia do sieci elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, co, c.w.u.,. Dodatkowo bary wyposażone są w indywidualny system wentylacji mechanicznej (nawiewno - wywiewnej) i dedykowane klimakonwektory dla utrzymania komfortowej temperatury. Wynajmujący we własnym zakresie na własny koszt zamontuje podliczniki wody i energii elektrycznej umożliwiające rozliczenie zużywanych mediów. Wynajmujący ma także obowiązek we własnym zakresie i na własny koszt wymienić drzwi na poziomie 0 do pomieszczeń nr 0,09 oraz 0,07 na drzwi szklane, zapewniające dostęp światła dziennego do pomieszczeń. Toalety dla klientów znajdują się w przestrzeni ogólnodostępnej budynku.

## II Charakterystyka prowadzonej działalności w przestrzeni wynajmowanej:

1. Oczekuje się iż Najemca lokalu na poziomie 0 będzie prowadził restaurację, w której serwowane będą co najmniej: kanapki, sałatki, zupy, dania obiadowe mięsne i wegańskie oraz ciasta i desery.
2. Bary na poziomie -1 powinny serwować co najmniej napoje gorące (kawa, herbata), napoje zimne (woda, soki, napoje), napoje alkoholowe (piwo, wino, drinki) oraz drobne przekąski.

3. Bar „czerwony” ze względu na brak dostępu światła dziennego nie jest miejscem stałej pracy w myśl Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Z tego względu konieczna jest stosowna rotacja pracowników.
4. Najemca jest zobowiązany współdziałać z NFM w zakresie prowadzenia wspólnych działań marketingowo-promocyjnych skierowanych do publiczności jak również pracowników NFM.
5. Najemca ma obowiązek prowadzić działalność w godzinach:
  - a. **w restauracji na poziomie 0**  
w czasie normalnej pracy NFM minimum codziennie nie mniej niż 8 h dziennie w stałych godzinach oraz w czasie trwania koncertów na Sali Głównej minimum 1 godzinę przed koncertem i 1 godzinę po koncercie. Godziny stałego otwarcia strony ustalą w trybie roboczym.
  - b. **w barach na poziomie -1**  
minimum godzinę przed koncertem na Sali Głównej i 0,5 godziny po koncercie.
  - c. **ogródek letni**  
przy restauracji na poziomie 0 Najemca będzie utrzymywał otwarty w okresie minimum od 1 maja do końca września w godzinach otwarcia restauracji.. „Ogródek letni” wyposażony będzie w parasole przeciwsłoneczne, stoły, krzesła oraz nagrzewnice (np. promienniki ciepła w podczerwieni)
  - d. **mobilne punkty obsługi**
    1. wymaga się aby Najemca w trakcie trwania **przerw w koncertach na Sali Głównej** zapewnił dodatkowe mobilne punkty obsługi na poziomie 0, oraz na poziomie +1 oraz +2. NFM może zwolnić Najemcę z uruchomienia mobilnych punktów obsługi na poziomie +1 i +2 w uzasadnionych przypadkach na wniosek Najemcy.
    2. wymaga się aby Najemca w trakcie trwania przerw w koncertach na Sali Czerwonej lub Czarnej zapewnił mobilne punkty na poziomie -3. NFM może zwolnić Najemcę z uruchomienia mobilnych punktów obsługi na poziomie -3 w uzasadnionych przypadkach.
6. Mobilne punkty obsługi powinny spełniać minimalne wymagania opisane poniżej:
  - a. stoisko powinno być dedykowanym rozwiązaniem do tymczasowej sprzedaży
  - b. wygląd stoiska powinien wpasowywać się w wystrój wnętrz NFM
  - c. wszystkie stoiska powinny być takie same
  - d. przy stanowisku powinien znajdować się dedykowany pojemnik na odpady (butelki, opakowania itp.)
  - e. na stanowisku prowadzona będzie sprzedaż napoi gorących (kawa, herbata), napoi zimnych (woda, soki, napoje), oraz w zależności od charakteru odbywającego się wydarzenia napoje alkoholowe (piwo i wino)

NFM informuje, że zabrania się korzystania z wind osobowych przy przewożeniu punktów mobilnych oraz towarów niezbędnych do obsługi punktów gastronomicznych.
7. Wynajmujący oczekują iż wszystkie osoby pracujące w barach, restauracji oraz obsługa stanowisk mobilnych ubrane będą w jednakowe estetyczne uniformy. Konieczna jest także znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym, umożliwiającym obsługę klientów.
8. Wymaga się aby serwowane potrawy (dania ciepłe i sałatki) były przygotowywane na miejscu ze świeżych produktów lub półproduktów. W celu zapewnienia tego warunku NFM wymaga aby najemca **doposażył najmowany lokal minimum w piece konwekcyjne** umożliwiające przygotowanie posiłków na miejscu. Dodatkowo NFM wymaga aby Najemca wyposażył najmowane przestrzenie oraz mobilne punkty obsługi w urządzenia (np. ekspresy do kawy) umożliwiające szybką obsługę klientów podczas przerw w koncertach.
9. W budynku znajdują się 4 sale koncertowe:
  - 1) Sala Główna na 1822 miejsca,
  - 2) Sala Czerwona na ok. 350 -400 miejsc (w zależności od ustawienia sceny),
  - 3) Sala Czarna na ok. 200 miejsc (w zależności od ustawienia sceny),
  - 4) Sala Kameralna na ok. 180 miejsc (w zależności od ustawienia sceny),

przerwy trwają od 20 do 40 minut.

Organizator informuje że w trakcie sezonu artystycznego tj. od września do czerwca na Sali Głównej odbywa się około 50 koncertów z planowaną sprzedażą wszystkich miejsc (1800) i około 50 koncertów z planowaną sprzedażą wejść na główny poziom Sali (900 miejsc) koncertów. W pozostałych salach łącznie około 110 koncertów.

10. Zadaniem Najemcy jest takie zorganizowanie obsługi i sprzętu aby umożliwić widzom zakup i konsumpcję oferowanych napoi i przekąsek.
11. Wymaga się aby Najemca dbał o odpowiednią drożność dróg ewakuacyjnych w najmowanej przez niego przestrzeni oraz wokół niej. Najemca ma także obowiązek w należyty sposób dbać o bezpieczeństwo budynku a w szczególności: przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa, ściśle współpracować ze służbami NFM odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo budynku oraz zapoznać się z instrukcjami oraz regulaminami obowiązującymi w NFM oraz dotyczącymi przedmiotu najmu.
12. Najemca zobowiązany będzie do utrzymania lokalu w należyтым stanie technicznym, technologicznym i sanitarnym, przestrzegania zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz sanitarnego oraz ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności.
13. Oferent będzie zobowiązany do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt sprzątania wynajętych pomieszczeń, dokonywania czynności dezynfekcyjnych i dezynsekcyjnych lokalu oraz zawarcia indywidualnej umowy na wywóz nieczystości z najmowanych lokali i punktów mobilnych.
14. Najemca zobowiązany będzie do uzyskania wszelkich wymaganych badań, zezwoleń na rozpoczęcie działalności gastronomicznej oraz niezbędnych koncesji.
15. Dalsze podnajmowanie wynajętych przestrzeni wymaga zgody NFM wydanej w formie pisemnej.
16. NFM nie dopuszcza możliwości organizowania przez Najemcę imprez zamkniętych bez wcześniejszej pisemnej zgody Wynajmującego. Imprezy nie mogą zakłócać normalnej działalności NFM.
17. Wynajmujący oczekuje iż Najemca rozpocznie obsługę koncertów odbywających się w NFM w formie tymczasowych miejsc obsługi (np.: catering, tymczasowe kasy), tak by podstawowa oferta opisana w punkcie II ppkt 5) - obsługa w czasie koncertów w zakresie sprzedaży **napoi była dostępna - nie później niż 3 dni od zawarcia umowy** oraz **alkoholu - nie później niż 7 dni od zawarcia umowy**. Rozpoczęcie pełniej działalności, zgodnie z zaakceptowaną Koncepcją prowadzonej działalności powinno nastąpić nie później niż 90 dni od zawarcia umowy.
18. **Wydanie pomieszczeń Najemcy nastąpi w trybie roboczym nie później niż 3 dni od dnia zawarcia umowy.**
19. NFM informuje, a Najemca przyjmuje do wiadomości, iż w związku z organizowanymi incydentalnie w Foyer imprezami zamkniętymi (NFM informacyjnie podaje, iż przewidywana ilość takich imprez zamkniętych w roku to: od 5 do 10) w budynku NFM nie mogą przebywać osoby nie posiadające zaproszenia na taką imprezę. NFM poinformuje Najemcę minimum miesiąc przed planowaną imprezą zamkniętą, a w wyjątkowych przypadkach 7 dni przed, o tym że we wskazanych godzinach nie będzie mógł wykonywać działalności. W takim przypadku Najemcy przysługiwać będzie rabat. Wartość rabatu stanowić będzie iloczyn stawki czynszu i czasu przez jaki Foyer będzie zamknięte (w godzinach wymaganych 11.00-22.00).

### III Okres najmu

Organizator przewiduje że umowa najmu podpisana zostanie na okres 4 lat z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Na podstawie kodeksu cywilnego strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem stron w każdym czasie.

### IV Opłaty

1. Opłaty za przedmiot najmu składać się będą z:
  - 1) **opłat eksploatacyjnych stałych i zmiennych** (w których ujęte są także koszty najmu wyposażenia które Wynajmujący udostępnia Najemcy),
  - 2) **czynszu** zgodnie z ofertą Wykonawcy. Czynsz za powierzchnię zewnętrzną będzie wymagany tylko w okresie jej uruchomienia.
2. Opłata eksploatacyjna składać się będzie z części stałej i części zmiennej.
  - 1) **W części zmiennej** ujęte będą zużyte media. Wartość części zmiennej wynikać będzie z iloczynu faktycznie zużytych mediów (określonych na podstawie podliczników zamontowanych przez Najemcę) oraz stawek jakie NFM płaci za te media.
  - 2) **W części stałej** ujęte będą wszystkie koszty związane z utrzymaniem budynku i jego części wspólnych. Stalą część opłaty eksploatacyjnej będą płatne miesięcznie w wysokości

**11,22 zł netto** (słownie: dziesięć złotych i 22/100) netto za każdy metr kwadratowy. Część stała opłaty eksploatacyjnej obejmuje w szczególności:

- a. koszty utrzymania w sprawności wszystkich urządzeń technicznych w Budynku, umożliwiając Najemcy ich wykorzystywanie, zapewniając:
    - sprawne działanie i konserwację systemu zasilania energetycznego,
    - konserwację punktów świetlnych na powierzchniach wspólnych,
    - utrzymywanie w ruchu dźwigów osobowych,
    - konserwację i naprawę stolarki drzwiowej i okiennej,
    - utrzymywanie w sprawnym działaniu instalacji wodno-kanalizacyjnej,
    - utrzymywanie w sprawnym działaniu urządzeń klimatyzacyjnych, wentylacyjnych oraz instalacji przeciwpożarowej,
    - utrzymywanie czystości i porządku na powierzchniach wspólnych nieruchomości,
  - b. koszty energii elektrycznej potrzebnej do oświetlenia powierzchni wspólnych oraz zasilania niezbędnego dla urządzeń zainstalowanych w powierzchniach wspólnych,
  - c. koszty zapewnienia dostawy wody do budynku,
  - d. koszty zapewnienia dozoru przeciwpożarowego budynku,
  - e. koszty prowadzenia remontów i napraw głównych budynku oraz jego podstawowych urządzeń,
  - f. koszty zapewnienia obsługi funkcjonowania budynku, jego administracji i ochrony,
  - g. koszty wykonywania prac konserwacyjno-remontowych na powierzchniach wspólnych,
  - h. koszty stałe związane z dostarczaniem do pomieszczeń mediów, w tym ciepła, wody oraz energii elektrycznej, takie jak wynagrodzenia personelu obsługującego urządzenia, inspekcje, naprawy, konserwację oraz wszelkie koszty związane z wypełnianiem zaleceń odpowiednich władz oraz dostawców mediów,
  - i. opłacania podatku od nieruchomości oraz wszelkiego rodzaju opłat publiczno-prawnych związanych z Nieruchomością lub budynkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. **W okresie przejściowym restauracji na poziomie 0 zgodnie z II podpkt 17 Najemca będzie płacił NFM 30% wartości czynszu za powierzchnię wewnętrzną ale pełną stawkę opłaty eksploatacyjnej w części stałej.**
4. **Opłata eksploatacyjna będzie podlegała waloryzacji. W przypadku inflacji wyższej niż 10% waloryzacji może ulec również czynsz.**

## 2. Przebudowy, ulepszenia i nakłady

Przebudowy, zmiany, ulepszenia oraz ustawienia wszelkiego rodzaju mebli (w tym także parasoli przed budynkiem NFM) planowane przez Najemcę wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wynajmującego i będą dokonywane wyłącznie na koszt i odpowiedzialność Najemcy. Najemca ma prawo rozpoczęcia prac po uprzednim zatwierdzeniu przez Wynajmującego na piśmie: projektu wykonawczego (zawierającego w szczególności wykaz materiałów, które będą wykorzystane), wykonawcy, a także harmonogramu prac.

NFM informuje, że ma obowiązek uzyskać zgodę właściciela budynku na prace budowlane. Powyższa zgoda nie wyłącza obowiązku Najemcy uzyskania wszystkich pozwoleń wymaganych przepisami prawa jak poniżej.

Prace Najemcy muszą być prowadzone zgodnie z zatwierdzonymi przez Wynajmującego projektami i dokumentacją techniczną oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Najemca zobowiązany jest w szczególności:

- uzyskać od odpowiednich władz wszelkie zgody i zezwolenia wymagane przepisami prawa i inne do przeprowadzenia prac,
- prowadzić prace w sposób, który nie spowoduje uszkodzenia budynku lub jego otoczenia,
- prowadzić prace z należytą starannością oraz z użyciem materiałów odpowiedniej jakości,
- prowadzić prace w sposób, który nie spowoduje utrudnień w normalnej pracy NFM,
- prowadzić prace zgodnie z regulaminem budynku i innymi procedurami dotyczącymi prowadzenia prac w budynku,
- dostarczać materiały na teren pomieszczeń związane z pracami Najemcy wyłącznie w sposób i terminach wcześniej uzgodnionych z Wynajmującym,
- niezwłocznie uprzątnąć wszelkie powstałe na zewnątrz pomieszczeń zanieczyszczenia związane z prowadzeniem prac,



- umożliwić Wynajmującemu dokonanie kontroli sposobu prowadzenia prac oraz sprawdzenia prac Najemcy po ich zakończeniu,

Poniżej przedstawiono wymagania dotyczące zagospodarowania ogródka letniego:

- jako przekrycie ogródka dopuszczalne są wyłącznie parasole
- materiał przekrycia parasoli powinien mieć kolor ecru
- nazwa restauracji i inne znaki reklamowe - do umieszczenia wyłącznie na lambrekinach,
- ogródek ma być zorganizowany bez podestu i bez barierok ogrodzenia
- stoliki i krzesła powinny być lekkie w formie, wykonane z materiałów naturalnych
- kompozycje roślinne w donicach mogą stanowić uzupełnienie ogródka
- wszystkie elementy wystroju ogródka podlegać będą uzgodnieniu w oparciu o opinię plastyczną dla projektu zagospodarowania letniego ogródka gastronomicznego przedstawionego przez Najemcę

### **3. Odpowiedzialność**

Najemca ponosi wobec Wynajmującego odpowiedzialność za wszelkie szkody w przedmiocie najmu, oraz za wszelkie szkody w pozostałych częściach budynku i nieruchomości spowodowane przez jego pracowników, jego dostawców, jego wykonawców i inne osoby działające za zgodą lub na zlecenie Najemcy.

Najemca obowiązany jest zapoznać się i stosować wszystkie wewnętrzne regulaminy i instrukcje, obowiązujące w NFM, które mogą dotyczyć prowadzonej w budynku działalności.

### **4. Dostęp Wynajmującego do pomieszczeń**

Wynajmujący lub jego przedstawiciel są uprawnieni – po uprzednim zawiadomieniu Najemcy do oględzin pomieszczeń w czasie normalnych godzin pracy w celu zapoznania się z ich stanem. W przypadku niebezpieczeństwa dla zdrowia, życia, mienia lub katastrofy budowlanej wkroczenie do pomieszczeń jest dopuszczalne w każdym czasie, przez całą dobę, o czym Najemca powinien zostać uprzednio zawiadomiony. Poza przypadkiem niebezpieczeństwa, które mogłoby wynikać ze zwłoki, należy uprzednio zawiadomić o tym Najemcę.

### **5. Wyposażenie**

Wynajmujący wraz z najmowanymi powierzchniami udostępni Najemcy wyposażenie opisane w punkcie 0. Najemca w okresie najmu ponosić będzie pełną odpowiedzialność za powierzony sprzęt. Najemca zwróci NFM powierzony sprzęt w stanie nie gorszym niż może to wynikać z normalnego użytkowania. W przypadku stwierdzenia przez Wynajmującego po okresie najmu uszkodzeń w powierzonym sprzęcie, Najemca będzie zobowiązany uszkodzenia te usunąć we własnym zakresie i na własny koszt.

## UMOWA NAJMU/PROJEKT

została zawarta we Wrocławiu, w dniu ....., pomiędzy:

.....  
zwaną dalej: **Najemcą**,

a

**Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego** z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 1, 50 – 071 – instytucją kultury miasta Wrocławia, współprowadzoną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Gminę Wrocław, Województwo Dolnośląskie, zarejestrowaną w Rejestrze Instytucji Kultury Gminy Wrocław pod nr RIK 38/2014, posiadającą numer REGON: 022414470, NIP: 897-179-86-77, reprezentowaną przez: **Andrzeja Kosendiaka – Dyrektor**,  
zwaną dalej: **Wynajmującym** lub odpowiednio: **NFM**,

zwanych dalej łącznie: **Stronami**.

*Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego na „Najem restauracji, ogródka letniego oraz powierzchni gastronomicznych podczas wydarzeń organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu” w trybie przetargu nieograniczonego, zorganizowanego zgodnie z ustawą Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., Nr 121, ze zm.), o następującej treści:*

## § 1

## Definicje

W niniejszej Umowie Najmu, poniższe określenia będą miały następujące znaczenie:

- 1) „**OPN**” – opis przedmiotu najmu stanowiący **załącznik nr 1** do umowy,
- 2) „**Budynek**” - oznacza obiekt posadowiony na Nieruchomości, znany pod nazwą NFM,
- 3) „**Nieruchomość**” - oznacza nieruchomość położoną we Wrocławiu przy Pl. Wolności 1, oznaczonej geodezyjnie jako działka nr 54/4, AM 32, obręb Stare Miasto, o pow. 10565 m<sup>2</sup>, zabudowanej w części budynkiem trwale związanym z gruntem, KW WR1K/00232280/1,
- 4) „**Okres Najmu**” - oznacza okres wskazany w § 4,
- 5) „**Pomieszczenia**” lub odpowiednio: „**Przedmiot najmu**” - oznaczają pomieszczenia lub powierzchnie wyspecyfikowane w OPN,
- 6) „**Powierzchnia Wspólna**” - oznacza wszelkie powierzchnie Budynku, wskazane w Okresie Najmu przez NFM do użytku ogólnego Najemcy oraz innych najemców Budynku bez ograniczeń, w tym korytarze ogólne, hole wejściowe, pomieszczenia sanitarne, pomieszczenia gospodarcze oraz hole windowe,
- 7) „**Powierzchnia Zewnętrzna**” - oznacza całą powierzchnię Nieruchomości, z wyjątkiem Budynku, udostępnione i przeznaczone przez NFM w Okresie Najmu do użytku ogólnego Najemcy oraz innych najemców, w całości lub jakiegokolwiek części, w tym drogi dojazdowe i wewnętrzne, chodniki, tereny zielone itp.,
- 8) „**Umowa**” - oznacza niniejszą umowę najmu wraz z załącznikami oraz jakiegokolwiek zmiany niniejszej umowy lub załączników,
- 9) „**Wymagania Prawne**” - oznaczają wszelkie prawne wymagania w stosunku do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w wynajętych pomieszczeniach, określone przepisami prawa oraz mającymi zastosowanie normami,
- 10) „**Stała Opłata Eksploatacyjna**” – opłata obejmująca proporcjonalne koszty związane z utrzymaniem budynku i jego części wspólnych oraz koszty związane z udostępnieniem Najemcy przez NFM sprzętu opisanego w OPN.
- 11) „**Wydarzenie**” – każdy koncert/wydarzenie wyodrębnione w repertuarze na stronie NFM [www.nfm.wroclaw.pl](http://www.nfm.wroclaw.pl)

## § 2

Najemca potwierdza, że zapoznał się z dokumentacją budowlaną Budynku oraz z Instrukcją Bezpieczeństwa Przeciwopozarowego, oraz że uzyskał wszelkie informacje mogące mieć znaczenie przy wykonaniu Umowy. Jeżeli okaże się to konieczne dla prawidłowego wykonywania Umowy, NFM na pisemne żądanie Najemcy

udostępni będącą w jego posiadaniu dokumentację budowlaną Budynku, na zasadach, jakie Strony wspólnie ustalą.

### § 3

1. Na zasadach i warunkach określonych w Umowie, NFM oddaje Najemcy Przedmiot Najmu w najem na Okres Najmu, a Najemca zobowiązuje się do zapłaty Czynszu oraz innych należności określonych w Umowie. **Pomieszczenia będą używane przez Najemcę wyłącznie na cele wskazane w OPN.**
2. Najemca, bez uzyskania pisemnej zgody NFM, zobowiązuje się nie wykorzystywać Przedmiotu Najmu ani jakiegokolwiek jego części, ani też nie zezwalać na wykorzystywanie jego lub jakiegokolwiek jego części do jakiegokolwiek innego celu poza opisanym w ust. 1. Przeprowadzenie wymaganych badań, ewentualne uzyskanie wymaganych zezwoleń oraz koncesji na prowadzenie przez Najemcę działalności w Pomieszczeniach, ich przedłużenie należą do obowiązków Najemcy. Wszelkie konsekwencje braku zezwoleń i/lub badań, o których mowa powyżej obciążają wyłącznie Najemcę.
3. Najemca ma prawo do niewyłącznego (wspólnego z innymi najemcami) korzystania z Powierzchni Wspólnych oraz Powierzchni Zewnętrznych.
4. Najemca ma prawo do całodobowego dostępu do Budynku, po przedłożeniu NFM listy osób upoważnionych do przebywania na terenie Pomieszczeń poza normalnymi godzinami pracy Najemcy. Jeżeli dostawy będą odbywały się w godzinach 24.00 – 7.00 Najemca jest zobowiązany do zamówienia dodatkowej ochrony na własny koszt.
5. Najemca zgadza się na wykonywanie przez NFM w Pomieszczeniach wszelkich prac związanych z położeniem, konserwacją, wymianą lub naprawą jakichkolwiek instalacji bądź urządzeń znajdujących się w Budynku, a przebiegających przez Pomieszczenia, pod lub nad nim. Najemca zezwoli NFM w porze dogodnej dla Najemcy, ustalonej z co najmniej 1 - dniowym wyprzedzeniem, na dostęp do Pomieszczeń w celu dokonania niezbędnych napraw, lub w innym uzasadnionym celu, po uprzednim zawiadomieniu oraz w obecności przedstawiciela Najemcy.
6. Najemca nie będzie użytkował, ani nie dopuści do użytkowania Przedmiotu Najmu w sposób, który może prowadzić do jego nadmiernego zabrudzenia, zniszczenia lub stanowić może niedogodność dla każdego innego najemcy lub użytkownika Budynku, oraz nie będzie prowadzić działalności lub przechowywać czegokolwiek, co może spowodować jakąkolwiek zmianę stawek ubezpieczeniowych obejmujących Budynek. Najemca nie będzie stosował żadnych narzędzi, maszyn lub innego sprzętu w Przedmiocie Najmu lub przy Przedmiocie Najmu, które mogłyby powodować istotny hałas lub wibracje, lub przeciążać istniejące systemy elektryczne i inne systemy i/lub instalacje, i nie będzie umieszczał żadnych ciężarów (nieprzekraczających 5kN na m<sup>2</sup>) na podłogach, ścianach lub sufitach Pomieszczeń, które mogą zagrozić integralności strukturalnej Budynku lub jego części. Najemca nie będzie wykonywał żadnych otworów prowadzących na dach, w ścianach lub na zewnątrz Budynku bez uprzedniej pisemnej zgody NFM. Na Powierzchniach Wspólnych ani też na jakiegokolwiek części Powierzchni Zewnętrznej, o ile nie znajduje się ona w obrębie miejsca wyznaczonego, zatwierdzonego przez NFM nie mogą być składowane żadne materiały lub jakiegokolwiek przedmioty, ani też na jakiegokolwiek części Powierzchni Zewnętrznej, o ile nie znajduje się ona w obrębie miejsca wyznaczonego, zatwierdzonego przez NFM.
7. Najemca zobowiązuje się podjąć wszelkie działania lub też zaniechać takich działań, tak, aby korzystając z Przedmiotu Najmu oraz Budynku, zgodnie z postanowieniami Umowy, spełnić i przestrzegać wszystkich Wymagań Prawnych.
8. Najemca, z zastrzeżeniem ust. 8, poniesie całkowity koszt prac związanych realizacją koncepcji aranżacji, szczególnie określonej w **załączniku nr 2** do Umowy. Najemca wykona wyżej wymienione prace we własnym zakresie, według koncepcji zawartej w **załączniku nr 2** do umowy w uzgodnieniu z NFM. Strony przewidują możliwość zmiany koncepcji zawartej w załączniku nr 2 do umowy na wniosek jednej ze Stron (po zaakceptowaniu zmian przez drugą Stronę). W razie gdy konieczność dokonania zmian wynika z uzgodnień z architektami Budynku, jej wprowadzenie jest obowiązkiem Najemcy. Zmiana ta nie może powodować zwiększenia kosztów prac związanych realizacją koncepcji aranżacji ponoszonych przez Najemcę o więcej niż 10%, w stosunku do pierwotnego kosztorysu prac.
9. Najemca zobowiązany jest we własnym zakresie i na koszt własny poinformować i przeprowadzić szkolenia pracowników dotyczące przepisów p.poż. i procedur bezpieczeństwa w Przedmiocie Najmu i Budynku oraz zapoznać się ze wszystkimi procedurami obowiązującymi w NFM. W przypadku wprowadzenia przez NFM w życie dokumentów dotyczących użytkowania Budynku (i innych) Najemca obowiązany jest stosować ich postanowienia.

10. Najemca przyjmuje do wiadomości, iż zamierzenie inwestycyjne w wyniku którego powstał Budynek objęte zostało na mocy umowy nr POIS.11.2.00-00-001/08-07 dofinansowaniem ze środków Unii Europejskiej. W związku z powyższym, w przypadku gdy na skutek niezgodnego z niniejszą umową użytkowania przez Najemcę Przedmiotu Najmu, NFM zobowiązane będzie do pokrycia kosztów korekty finansowej nałożonej przez Instytucję Zarządzającą, NFM będzie uprawniony do dochodzenia od Najemcy roszczeń regresowych.

#### § 4

##### Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, który rozpocznie się w dniu podpisania umowy i zakończy się w wraz z upływem okresu 48 miesięcy od dnia jej podpisania.

#### § 5

##### Przekazanie/odbior przedmiotu najmu

1. NFM zobowiązuje się wydać Najemcy Pomieszczenia a Najemca zobowiązuje się Pomieszczenia odebrać w dniu podpisania umowy bądź w innym terminie uzgodnionym przez Strony po zawarciu umowy. Warunkiem wydania Przedmiotu Najmu Najemcy jest przedstawienie przez Najemcę Zabezpieczenia, zgodnie z postanowieniami § 9.
2. Pomieszczenia zostaną wydane Najemcy w stanie określonym w OPN.
3. W przypadku, w którym Najemca nie odbierze Pomieszczeń w dniu podpisania umowy bądź w innym terminie uzgodnionym przez Strony, pomimo gotowości NFM do ich wydania, uważa się, że NFM przekazał Pomieszczenia, a Najemca odebrał Pomieszczenia w tym dniu.
4. Wydanie Pomieszczeń potwierdzone zostanie podpisaniem przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego chyba, że Najemca nie stawi się w celu odbioru Pomieszczeń albo odmówi podpisania protokołu z powodu innych okoliczności niż stan Pomieszczeń niezgodny z OPN. W takim przypadku protokół zostanie podpisany przez NFM i Strony uzgadniają, że tak podpisany protokół będzie stanowił potwierdzenie wydania Pomieszczeń. W przypadku oświadczeń lub ustaleń jednostronnych lub spornych, należy odpowiednio zaznaczyć ten fakt w protokole.
5. Najemca od dnia odbioru Pomieszczeń ponosi odpowiedzialność za wszelkie zaistniałe w nich szkody za wyjątkiem szkód powstałych z powodu okoliczności zależnych od NFM, a w tym w szczególności wad Budynku, jego instalacji itp., z tym zastrzeżeniem, iż NFM zwolniony będzie z odpowiedzialności materialnej wobec Najemcy w zakresie, w jakim wyrządzona mu szkoda podlega pokryciu ze środków ubezpieczyciela zgodnie z postanowieniami § 12.
6. NFM wraz z najmowanymi powierzchniami udostępni Najemcy wyposażenie opisane w OPN. Najemca w okresie najmu ponosić będzie odpowiedzialność za powierzony sprzęt. Najemca zwróci NFM powierzony sprzęt w stanie nie gorszym niż może to wynikać z normalnego użytkowania. W przypadku stwierdzenia przez NFM po okresie najmu uszkodzeń w powierzonym sprzęcie, Najemca będzie zobowiązany uszkodzenia te usunąć we własnym zakresie i na własny koszt.

#### § 6

##### Czynsz i inne należności

1. Miesięczny czynsz netto za Przedmiot Najmu (zwany dalej: „Czynsz”) wynosi
  - a) Powierzchni wewnętrznej restauracji na poziomie 0 – wynosi ..... zł (słownie: .....) za miesiąc
  - b) Powierzchni zewnętrznej restauracji na poziomie 0 – wynosi ..... zł (słownie: .....) za miesiąc. Czynsz za powierzchnię zewnętrzną nie będzie liczony w okresie zimowym w którym zewnętrzna restauracja będzie nieczynna.
2. Cena czynszu za 1 wydarzenie, z zastrzeżeniem ust. 3 wynosi:
  - a) Dla Baru Białego na poziomie -1 – wynosi ..... zł (słownie: .....)
  - b) Dla Baru Czerwonego na poziomie -1 – wynosi ..... zł (słownie: .....)
  - c) Za punkty mobilne punkty, o których mowa w II pkt 5 lit. d OPN wynosi ..... zł (słownie: .....)
  - d) Za mobilny punkt sprzedaży na -3 w przypadku koncertu na Sali Czarnej lub Czerwonej wynosi ..... zł (słownie: .....)
3. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy strony będą zainteresowane uruchomieniem baru białego albo czerwonego albo obu barów na poziomie -1 na stałe, nie tylko podczas odbywania się wydarzeń, strony będą mogły wprowadzić miesięczną stawkę czynszu za wynajem danej powierzchni. Stawka ta nie może

wynosić mniej niż 30% ceny za 1 m<sup>2</sup> powierzchni wewnętrznej restauracji na 0 zgodnie z formularzem oferty Najemcy.

4. Dla uniknięcia wątpliwości Strony ustalają że ilekroć w Umowie mowa jest o miesiącu, jest on rozumiany jako miesiąc kalendarzowy, chyba że co innego wynika z treści Umowy. W wypadku zawarcia umowy w trakcie trwania miesiąca oraz w wypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy przed zakończeniem miesiąca, **wysokość Czynszu oraz stałej opłaty eksploatacyjnej**, o której mowa w ust. 6, będzie dostosowana proporcjonalnie do długości odpowiednio pierwszego lub ostatniego okresu trwania umowy, krótszego niż miesiąc.
5. **Czynsz** określony w ust. 1 oraz ust. 3 płatny będzie miesięcznie, z góry, w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez NFM. Faktura za dany miesiąc nie może być wystawiona wcześniej niż na 14 dni przed początkowym dniem tego miesiąca i nie później niż pierwszego dnia tego miesiąca.
6. **Czynsz** określony w ust. 2 płatny będzie w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez NFM. Strony ustalają, że do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni zostanie spisany protokół ilości wydarzeń, podczas których nastąpiło wynajęcie powierzchni, potwierdzony w formie elektronicznej i stanowiący podstawę do wystawienia faktury. Jeżeli Najemca nie potwierdzi ilości zrealizowanych wydarzeń, NFM przyjmie jednostronnie protokół i wystawi na tej podstawie fakturę.
7. Strony ustalają, iż **Czynsz** będzie podlegać waloryzacji raz w roku, o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni (wskaźnik inflacji) ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Pierwsza waloryzacja nastąpi nie wcześniej niż po upływie roku od zawarcia umowy. Podstawą każdorazowej waloryzacji będą miesięczne stawki czynszu obowiązujące w ostatnim, przed daną waloryzacją, okresie rozliczeniowym. W przypadku, gdy wskaźnik waloryzacji będzie ujemny, Najemca zobowiązany będzie do zapłaty czynszu w wysokości należnej za poprzedni okres.
8. Począwszy od dnia rozpoczęcia umowy, Najemca będzie płacił dodatkowo oprócz Czynszu, **opłatę eksploatacyjną**, która składa się z **części stałej i części zmiennej**.
9. **Stać część opłaty eksploatacyjnej** płatna będzie w 2017 r. wysokości ..... zł netto (słownie: .....i ...../100 netto)<sup>1</sup>, za każdy metr kwadratowy, tj. łącznie: ..... zł netto (słownie: .....i ...../100 netto). Kwota ta obejmuje koszty wymienione w OPN. Ponadto kwota ta będzie podwyższona w razie wprowadzenia innych usług lub w razie zwiększenia kosztów usług, o wartość o jaką wzrosły wymienione koszty w proporcji odpowiadającej powierzchni Przedmiotu najmu w stosunku do całej powierzchni Budynku, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego.
10. Do wydatków objętych Opłatą Eksploatacyjną zaliczone będą także inne koszty, które nie zostały wymienione w OPN, jeżeli NFM będzie zobowiązany do ich ponoszenia w związku ze zmianą przepisów prawa, lub w przypadku uznania, iż są one korzystne dla funkcjonowania obiektu. Stała opłata eksploatacyjna w odniesieniu do Pomieszczeń podczas trwania umowy oparta jest na rzeczywiście ponoszonych kosztach, a NFM oświadcza, iż usługi te świadczone są po cenach konkurencyjnych przez Wykonawców wybranych w postępowaniach prowadzonych w trybie zgodnym z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych i jednocześnie są one współmierne do jakości usług wymaganych w związku ze standardem Budynku i charakterem prowadzonej przez NFM działalności statutowej. Najemca ma prawo złożyć NFM pisemne żądanie przedstawienia dokumentacji, potwierdzającej wysokość rzeczywistych kosztów. W takim przypadku NFM zobowiązany jest do przedstawienia do wglądu dokumentacji w ciągu 30 dni od dnia doręczenia żądania Najemcy.
11. W następnych latach kalendarzowych Okresu Najmu wysokość płatnej miesięcznie **stałej opłaty eksploatacyjnej** określona zostanie przez NFM na podstawie oszacowania przewidywanych w danym roku kalendarzowym kosztów obsługi i utrzymania Budynku i Nieruchomości, objętych Stałą Opłatą Eksploatacyjną i ujętą w budżecie przygotowanym przez NFM (nie większych niż koszty zeszloroczne zwaloryzowane o wskaźnik inflacji). Najemca zostanie poinformowany na piśmie o wysokości Stałej Opłaty Eksploatacyjnej obowiązującej w danym roku kalendarzowym nie później niż do końca trzeciego miesiąca tego roku.
12. Stałą Opłatę Eksploatacyjną Najemca będzie płacił w terminie i na zasadach przewidzianych w ust. 5.
13. W terminie trzech miesięcy od rozpoczęcia następnego roku kalendarzowego NFM przekaże Najemcy zestawienie rzeczywistych kosztów objętych stałą opłatą eksploatacyjną, poniesionych w poprzednim roku kalendarzowym, poświadczone przez NFM jako prawdziwe.

<sup>1</sup> kwota do uzupełnienia zgodnie z OPN,

14. Niezależnie od stałej opłaty eksploatacyjnej i Czynszu Najemca, w okresie od podpisania umowy do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy albo faktycznego opróżnienia Przedmiotu Najmu w zależności od tego, co nastąpi później, Najemca ponosi dodatkowo koszty zużytych mediów (wskazane w OPN) związany bezpośrednio z funkcjonowaniem Najemcy w Przedmiocie Najmu – **tzew. zmienna część opłaty eksploatacyjnej**. W zmiennej części opłaty eksploatacyjnej ujęte będą zużyte media, o których mowa w OPN. Wartość części zmiennej wynikać będzie z iloczynu faktycznie zużytych mediów (określonych na podstawie podliczników zamontowanych przez Najemcę) oraz stawek jakie NFM płaci za te media. Zmiana cen za media upoważnia NFM do zmiany cen dla Najemcy tj. zastosowania tych samych cen, po jakich NFM rozlicza się z dostawcami mediów. Zmienna część opłaty eksploatacyjnej płatna będzie z dołu, w terminie 14 dni od dnia przekazania przez NFM prawidłowo wystawionej faktury.
15. Do czynszu oraz opłat eksploatacyjnych NFM będzie doliczał podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
16. Płatności wynikające z Umowy na rzecz NFM Najemca będzie dokonywał przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
17. Za dokonanie płatności wynikających z Umowy w terminie uważa się wpłynięcie w terminie płatności na rachunek bankowy NFM.
18. Najemca upoważnia NFM do wystawiania faktur bez podpisu Najemcy.
19. Najemca nie będzie uprawniony do dokonywania potrąceń jakichkolwiek wierzytelności przysługujących mu wobec NFM z wierzytelnościami NFM przysługującymi mu wobec Najemcy z tytułu Czynszu, Opłat Eksploatacyjnych oraz prowizji, o której mowa w ust. 12, za wyjątkiem potrącania wierzytelności uznanych przez NFM lub przysługujących Najemcy na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego.
20. Zmiany stawek czynszu w wyniku waloryzacji oraz zmiany stawek innych opłat o których mowa w niniejszym paragrafie zgodnie z jego postanowieniami, nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają formy pisemnego aneksu, a tym samym zgody Najemcy. Następują one w drodze pisemnego zawiadomienia dokonane przez NFM. Po otrzymaniu zawiadomienia Najemca zobowiązany jest uiszczać czynsz w zaktualizowanej wysokości, począwszy od najbliższego terminu płatności następującego po otrzymaniu zawiadomienia.
21. NFM informuje, a Najemca przyjmuje do wiadomości, iż w związku z organizowanymi incydentalnie w Foyer imprezami zamkniętymi (NFM informacyjnie podaje, iż przewidywana ilość takich imprez zamkniętych w roku to: od 5 do 10) w budynku NFM nie mogą przebywać osoby nie posiadające zaproszenia na taką imprezę. NFM poinformuje Najemcę minimum miesiąc przed planowaną imprezą zamkniętą, a w wyjątkowych przypadkach 7 dni przed, o tym że we wskazanych godzinach nie będzie mógł wykonywać działalności. W takim przypadku Najemcy przysługiwać będzie rabat. Wartość rabatu stanowić będzie iloczyn stawki czynszu i czasu przez jaki Foyer będzie zamknięte (w godzinach wymaganych 11.00-22.00).
22. Powyższe zapisy nie dotyczą pomieszczeń Restauracji na poziomie 0, ponieważ ma ona wejście bezpośrednio z terenu zewnętrznego. W takim przypadku przejścia z kawiarni do Foyer będą dodatkowo chronione a goście kawiarni będą mogli korzystać z wejścia bezpośrednio z terenu zewnętrznego i nie będą mogli przemieszczać się do Foyer.

## § 7

### Zmiany, ulepszenia i inne

1. Inne niż wymienione w § 3 ust. 8 - przebudowy, zmiany, ulepszenia oraz ustawienia wszelkiego rodzaju sprzętów, mebli w Pomieszczeniach planowane przez Najemcę (dalej: „Prace”) wymagają uprzedniej, pisemnej zgody NFM i będą dokonywane wyłącznie na koszt i odpowiedzialność Najemcy. Najemca ma prawo rozpoczęcia Prac po uprzednim zatwierdzeniu przez NFM na piśmie: projektu wykonawczego (zawierającego w szczególności wykaz materiałów, które będą wykorzystane), firmy wykonawcy, a także harmonogramu prac.
2. Prace muszą być prowadzone zgodnie z zatwierdzonymi przez NFM projektami i dokumentacją techniczną oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Najemca zobowiązany jest w szczególności:
  - a) uzyskać od odpowiednich władz wszelkie zgody, w tym zgody architektów Budynku, i zezwolenia wymagane przepisami prawa i inne do przeprowadzenia Prac;
  - b) prowadzić Prace w sposób, który nie spowoduje uszkodzenia Budynku lub jego otoczenia;
  - c) prowadzić Prace z należyłą starannością oraz z użyciem materiałów odpowiedniej jakości;
  - d) prowadzić Prace w sposób, który nie spowoduje utrudnienia w działalności NFM,

- e) dostarczać materiały na teren Pomieszczeń związane z Pracami wyłącznie w sposób i terminach wcześniej uzgodnionych z NFM;
  - f) niezwłocznie uprzątnąć wszelkie powstałe na zewnątrz Pomieszczeń zanieczyszczenia związane z prowadzeniem Prac;
  - g) umożliwić NFM dokonanie kontroli sposobu prowadzenia Prac oraz sprawdzenia prac Najemcy po ich zakończeniu;
  - h) w zakresie niezbędnym do wykonania powyższych postanowień, NFM zobowiązuje się do odpowiedniego współdziałania z Najemcą na jego żądanie.
3. W przypadku stwierdzenia przez NFM, że Najemca prowadzi Prace niezgodnie z zatwierdzonymi projektami i dokumentacją techniczną lub prowadzenia Prac niezgodnie z innymi postanowieniami ust. 1, Najemca zobowiązany będzie do zaprzestania naruszeń i doprowadzenia Prac do stanu zgodnego z zatwierdzonymi projektami i dokumentacją techniczną, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania od NFM. Jeżeli Najemca nie zaprzestanie naruszeń lub nie doprowadzi Prac do odpowiedniego stanu, NFM będzie miał prawo, po uprzednim pisemnym wyznaczeniu dodatkowego terminu dokonania tego samodzielnie i obciążyć Najemcę kosztami takich robót lub wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
  4. Najemca zobowiązany jest zakończyć prowadzenie Prac w terminie ustalonym w harmonogramie zatwierdzonym przez NFM. Najemca powinien poinformować NFM o zakończeniu Prac na piśmie. W wypadku, jeżeli Najemca nie zakończy Prac w terminie, NFM będzie miał prawo, po uprzednim pisemnym wyznaczeniu dodatkowego, co najmniej 7 – dniowego terminu, wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od powyższego NFM może obciążyć Najemcę karami umownymi w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych i 00/100) za każdy dzień opóźnienia w zakończeniu prac. Kary te będą płatne w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma od NFM o naliczeniu kary.
  5. Najemca zobowiązany jest dostarczyć NFM najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia prowadzenia Prac, dokumentację powykonawczą prac budowlanych przeprowadzonych w Pomieszczeniach obejmującą między innymi zabudowę ścianek, sufitów, drzwi, wszelkich instalacji jak również wszelkie wymagane przepisami testy i certyfikaty. Jeśli NFM nie otrzyma dokumentacji we wskazanym wyżej terminie NFM ma prawo, po uprzednim pisemnym wyznaczeniu Najemcy dodatkowego 7 dniowego terminu, wykonać dokumentację, o której mowa w niniejszym ustępie na koszt Najemcy, a Najemca zapłaci NFM na podstawie dostarczonej faktury udokumentowane koszty w ciągu 7 dni od jej wystawienia.
  6. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku prowadzeniem Prac, wyrządzone NFM, innym najemcom lub jakimkolwiek innym osobom korzystającym z Budynku lub Nieruchomości. NFM będzie mógł zażądać od Najemcy przedłożenia przez niego lub jego podwykonawców oświadczenia wraz z kopiami odpowiednich polis ubezpieczeniowych, iż odebrane przez Najemcę Pomieszczenia zostały ubezpieczone od następstw Prac od dnia ich rozpoczęcia. Najemca zobowiązuje się zapewnić, że Prace będą wykonane pod kierunkiem osób posiadających stosowne wymagane prawem kwalifikacje.
  7. W wypadku prowadzenia Prac bez zgody NFM, o której mowa w ust. 1, Najemca może zostać zobowiązany do przywrócenia Pomieszczeń do stanu sprzed rozpoczęcia Prac w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania od NFM. Jeżeli Najemca nie przywróci Pomieszczeń do stanu sprzed naruszeń w powyższym terminie, NFM będzie miał prawo, po uprzednim pisemnym wyznaczeniu dodatkowego terminu dokonania tego samodzielnie i obciążyć Najemcę kosztami takich robót lub wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
  8. Najemca zobowiązuje się do ponoszenia we własnym zakresie drobnych nakładów związanych ze zwykłym użytkowaniem Pomieszczeń, w zakresie określonym w Kodeksie Cywilnym.

## § 8

### Naprawy zabezpieczające

1. W Okresie Najmu Najemca jest zobowiązany do regularnego przeprowadzania napraw zabezpieczających (z wyjątkiem napraw związanych z konstrukcją Budynku) i odnawiania Pomieszczeń. Najemca jest także zobowiązany do konserwacji wszystkich instalacji zainstalowanych w budynku przez Najemcę i urządzeń zainstalowanych przez Najemcę w Pomieszczeniach i utrzymywania tych instalacji i urządzeń w stanie zdatnym do użytku. Najemca jest zobowiązany do usuwania szkód w oszkleniu na własny koszt przez cały czas obowiązywania Umowy, chyba że szkody te powstały z powodu okoliczności, zależnych od NFM.
2. Najemca jest zobowiązany do usunięcia wszelkich innych niż spowodowanych przez NFM szkód w Pomieszczeniach, bez zbędnej zwłoki. W razie niewykonania tego obowiązku, także w wyznaczonym

przez NFM dodatkowym 14 - dniowym terminie, NFM może zlecić dokonanie koniecznych napraw na koszt i ryzyko Najemcy.

## § 9

### Zabezpieczenie

1. Tytułem zabezpieczenia wykonania wszelkich obowiązków Najemcy wynikających z Umowy w szczególności zapłaty Czynszu, Opłat Eksploatacyjnych oraz innych wierzytelności NFM wynikających z Umowy, Najemca, **nie później niż w dniu podpisania umowy**, wpłaci na konto NFM nr **98 1020 5226 0000 6302 0348 3377** kaucję gwarancyjną (dalej: kaucja) w wysokości równoważności całkowitego miesięcznego czynszu najmu brutto powierzchni wewnętrznej restauracji, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. a, za trzy miesiące.
2. Kaucja lub jej odpowiednia część zostanie zwrócona Najemcy w okresie do 30 dni od dnia faktycznego zwrotu Przedmiotu najmu, po rozliczeniu wszelkich zobowiązań, na wskazany przez Najemcę rachunek bankowy.
3. Kaucja może zostać wykorzystana na zaspokojenie wszelkich roszczeń NFM wobec Najemcy wynikających z umowy, a także w wypadku, gdy podniesione zostaną jakiegokolwiek roszczenia względem NFM będące skutkiem działań lub zaniechań Najemcy, bądź też jeżeli wyrządzona zostanie NFM szkoda, do której naprawienia obowiązany będzie Najemca, a w szczególności w wypadku:
  - 1) nie wpłacenia przez Najemcę w terminie należnej kwoty czynszu oraz innych płatności wynikających z umowy, w tym z tytułu naliczonych przez NFM kar umownych,
  - 2) nie wywiązania się przez Najemcę z obowiązku zwrócenia kosztów związanych z naprawą szkód spowodowanych przez Najemcę, jego personel, osoby działające w jego imieniu lub na jego zlecenie, klientów itp.,
  - 3) nie zapłacenia odsetek od należnych kwot,
  - 4) nie wywiązania się z obowiązku opuszczenia Przedmiotu najmu przez Najemcę w odpowiednim terminie.
4. Wykorzystanie kaucji będzie polegało na potrąceniu z kaucji kwoty roszczenia NFM, o czym NFM powiadomieni pisemnie Najemcę wskazując uzasadnienie potrącenia środków.
5. W przypadku wykorzystania kaucji lub jej części, Najemca odnowi kaucję do jej pierwotnej wysokości w terminie 5 dni od daty otrzymania przez Najemcę pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4.
6. W Okresie Najmu Najemca zapewni, że wysokość kaucji będzie odpowiadać aktualnej w wysokości równoważności całkowitego miesięcznego czynszu najmu brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt a i b, za trzy miesiące, uwzględniającej przeprowadzoną zgodnie z postanowieniami Umowy waloryzację czynszu o której mowa w 6 ust. 7. NFM raz w roku (poczynając od 2017 r.) wezwie Najemcę do podwyższenia kwoty kaucji, wskazując na piśmie nową wysokość kaucji. Najemca w terminie 30 dni od otrzymania powyższego wezwania będzie zobowiązany uzupełnić kwotę kaucji, do kwoty przedstawionej przez NFM.
7. Jeżeli Najemca nie przedstawi NFM zabezpieczenia w terminie określonym w ust. 1 lub jeżeli kwota kaucji nie zostanie zwiększona lub uzupełniona zgodnie z ust. 6, NFM będzie przysługiwało prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, po uprzednim wezwaniu Najemcy i wyznaczeniu mu dodatkowego 14 dniowego terminu odpowiednio na przedstawienie kaucji albo na zwiększenie lub uzupełnienie kwoty kaucji.

## § 10

### Rozwiązanie umowy/kary umowne

1. Strony zgodnie postanawiają, iż w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, żadna ze Stron nie wypowie umowy bez podania przyczyn, a jej zakończenie możliwe jest tylko z przyczyn przewidzianych w umowie oraz w przepisach kodeksu cywilnego. Po tym okresie Najemca może rozwiązać umowę za 3 – miesięcznym okresem wypowiedzenia bez podania przyczyn. Po okresie wskazanym w zdaniu pierwszym NFM może rozwiązać umowę za 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia wskazując przyczynę wypowiedzenia. Najemca w okresie wypowiedzenia zobowiązany będzie do prowadzenia dotychczasowej działalności w najmowanych powierzchniach. Na każdym etapie obowiązywania umowy, w przypadku zastrzeżeń do zakresu i jakości prowadzonej przez Najemcę działalności, Strony będą współdziałać, uzgadniać, negocjować i wypracowywać koncepcję ulepszenia prowadzonej działalności. Po zakończeniu negocjacji Strony spiszą protokół potwierdzający poczynione uzgodnienia.
2. NFM może rozwiązać Umowę za pisemnym 14 - dniowym okresem wypowiedzenia wypowiedzeniem w przypadku, gdy Najemca:



- 1) dopuszcza się opóźnienia za co najmniej 2 (dwa) pełne miesiące z zapłatą Czynszu lub jakiegokolwiek jego części albo innych należności określonych Umową, i nie dokona zaległych wpłat w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania z ostrzeżeniem o możliwości rozwiązania Umowy,
  - 2) używa Przedmiotu Najmu w sposób sprzeczny z Umową (w tym do innych celów niż przewidziany w OPN, bądź nie spełnia wymagań opisanych w OPN w trakcie prowadzenia działalności), z przepisami lub z jego przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje go używać w taki sposób, albo gdy Przedmiot Najmu zaniedbuje do tego stopnia, że zostaje on narażony na utratę lub istotne uszkodzenie,
  - 3) nie zawrze lub nie utrzymuje określonych w Umowie ubezpieczeń albo nie okaże na żądanie NFM dowodów zawarcia ubezpieczeń lub bieżącego uiszczania składek ubezpieczeniowych,
  - 4) nie doręczy aktu notarialnego dobrowolnego poddania się egzekucji co do zwrotu Przedmiotu Najmu NFM, zgodnie z § 15,
  - 5) nie wykonuje obowiązku utrzymywania Przedmiotu Najmu w odpowiednim stanie oraz dokonywania w Pomieszczeniach napraw i konserwacji, albo używa Przedmiot Najmu w taki sposób, że może to spowodować zniszczenia lub uszkodzenia Przedmiotu Najmu lub Budynku,
  - 6) podnajmuje lub oddaje do bezpłatnego używania Przedmiot Najmu lub jego część osobom trzecim z naruszeniem postanowień Umowy,
  - 7) zostanie postawiony w stan likwidacji, zostanie podjęta uchwała o jego rozwiązaniu lub jeżeli zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 8) narusza obowiązek zachowania poufności określony w § 20 ust. 2,
  - 9) nie utrzymuje, mimo pisemnego wezwania, poziomu świadczenia usług o którym mowa w OPN; zmienia bez ustalenia z NFM oraz bez wymaganych uzgodnień z innymi podmiotami aranżację pomieszczeń lub menu zawarte w **załączniku nr 2** do umowy,
  - 10) nie zapewnia, mimo wezwania, stanowisk mobilnych zgodnie z OPN i zgodnie z zasadami tam przewidzianymi
  - 11) utraci pozwolenia i koncesję na prowadzenie działalności lub działalność zostanie wstrzymana przez Sanepid
3. NFM może również rozwiązać Umowę zgodnie z innymi postanowieniami Umowy na warunkach w nich przewidzianych.
4. Najemca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14 - dniowego terminu wypowiedzenia, jeżeli z winy NFM, NFM rażąco nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie. Najemca powinien o zamiarze wypowiedzenia Umowy zawiadomić NFM na piśmie, udzielając mu dodatkowego, 14-dniowego terminu do usunięcia naruszeń lub wypełnienia obowiązków. Po bezskutecznym upływie terminu Najemca ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem terminu przewidzianego w zdaniu pierwszym. Rażącym naruszeniem praw Najemcy jest dopuszczenie się takich działań lub zaniechań przez NFM, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają Najemcy korzystanie z Pomieszczeń na warunkach określonych w Umowie.
5. Najemca oświadcza, że wyraża zgodę iż w przypadku, gdy jakiegokolwiek płatności, do których uiszczania zobowiązany jest Najemca na podstawie Umowy, w tym m.in. Czynsz, Opłaty Eksploatacyjne, koszty usuwania szkód spowodowanych przez Najemcę nie zostaną zapłacone NFM przez okres dłuższy niż 14 dni od daty ich wymagalności, NFM będzie uprawniony do przerwania dostarczenia świadczeń związanych z utrzymaniem Budynku oraz dostawy do Pomieszczeń mediów, pod warunkiem uprzedzenia o tym Najemcy z wyprzedzeniem wynoszącym 3 dni robocze.
6. NFM ma prawo nałożyć na Najemcę karę umowną w sytuacji gdy Najemca:
- 1) nie utrzymuje, mimo pisemnego wezwania, poziomu świadczenia usług o którym mowa w OPN; zmienia bez ustalenia z NFM oraz bez wymaganych uzgodnień z innymi podmiotami aranżację pomieszczeń, zmienia bez ustalenia z NFM menu zawarte w załączniku nr 2 do umowy,
  - 2) nie zapewnia, mimo wezwania, stanowisk mobilnych zgodnie z OPN i zgodnie z zasadami tam przewidzianymi,  
- w kwocie 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy stwierdzony przypadek braku realizacji lub nienależytej realizacji postanowień pkt 1 lub 2,
  - 3) nie dochowuje terminu rozpoczęcia tymczasowej działalności w ciągu 3 dni od dnia podpisania umowy lub rozpoczęcia pełnej działalności w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy – w wysokości 5% miesięcznego czynszu najmu za powierzchnię wewnętrzną i zewnętrzną za każdy dzień zwłoki w rozpoczęciu działalności zgodnie z niniejszym punktem. Ponadto w razie nie dochowania terminów przewidzianych w niniejszym punkcie – NFM bądź podmiot działający na zlecenie NFM ma prawo

dokonywać obsługi widza w zakresie sprzedaży przewidzianej w OPN, na wynajmowanych przez Najemcę powierzchniach, bez rekompensaty dla Najemcy.

7. W przypadku rozwiązania umowy przez NFM z powodu okoliczności leżących po stronie Najemcy (w szczególności wskazanych w ust. 2), NFM ma prawo nałożyć na Najemcę karę umowną w wysokości kwoty czynszu netto z tytułu najmu powierzchni wewnętrznej restauracji za okres 6-ciu miesięcy.
8. NFM będzie uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku utraty tytułu prawnego do Budynku, o ile uprzednio nie będzie możliwe dokonanie cesji praw i przeniesienia obowiązków, zgodnie z § 13.

## **§ 11** **Odpowiedzialność**

Najemca ponosi wobec NFM odpowiedzialność za wszelkie szkody w Przedmiocie Najmu, oraz za wszelkie szkody w pozostałych częściach Budynku i Nieruchomości spowodowane przez jego pracowników, podnajemców, gości (przez co rozumie się klientów, oraz osoby przebywające na terenie Przedmiotu Najmu za zgodą Najemcy), jego dostawców, jego wykonawców i inne osoby działające za zgodą lub na zlecenie Najemcy. Szkody te zostaną niezwłocznie naprawione przez samego Najemcę. Strony ustalają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Najemcę obowiązku naprawy powyższych szkód w terminie wyznaczonym przez NFM, NFM będzie uprawniony do wykonania odpowiednich napraw na koszt i ryzyko Najemcy, w ramach wykonania zastępczego. W przypadku, gdy NFM we własnym zakresie poniesie koszty związane z naprawieniem powstałej szkody, Najemca będzie zobowiązany do zwrotu na rzecz NFM poniesionych przez niego kosztów.

## **§ 12** **Ubezpieczenie**

1. Najemca zobowiązuje się do zawarcia i utrzymania na własny koszt, dla własnej ochrony w całym Okresie Najmu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem działalności lub korzystaniem z Przedmiotu Najmu (tzw. ubezpieczenie OC firmy włącznie z ubezpieczeniem OC najemcy) oraz ubezpieczenie obejmujące ubezpieczenie od ognia, zalania i innych niebezpieczeństw, kradzieży, utraty dochodów i innych ryzyk, zazwyczaj obejmowanych ubezpieczeniem na terenie, na którym zlokalizowana jest Nieruchomość, a dotyczące całości swego mienia, mienia pracowniczego, mienia osób trzecich, pojazdów i urządzeń służących do prowadzenia działalności, zainstalowanymi w Pomieszczeniach, z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000,00 zł<sup>2</sup> na zdarzenie oraz do okazania na każde żądanie NFM dowodów zawarcia ubezpieczenia i bieżącego uiszczania składek ubezpieczeniowych. W przypadku podjęcia części lub całości Przedmiotu Najmu, Najemca zobowiązuje się do zapewnienia, aby podnajemca zawarł i utrzymał ubezpieczenie w zakresie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, oraz gwarantuje że podnajemca zawrze ubezpieczenie w zakresie, o którym mowa powyżej. NFM nie będzie pociągnięty do odpowiedzialności za żadną stratę lub uszkodzenie, czy wydatek, który powinien być objęty ubezpieczeniem Najemcy zgodnie z postanowieniami Umowy lub zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Powyższe zasady obowiązują także wówczas, gdy Najemca zapewni, że powyższe ubezpieczenie wykupione zostanie przez osobę trzecią.
2. Wymagane polisy ubezpieczeniowe, które mają być utrzymywane przez Najemcę na podstawie Umowy będą zawierały postanowienia nie zezwalające zakładowi ubezpieczeń na wstąpienie w prawa lub dochodzenie w inny sposób od NFM, jego następców prawnych, podnajemców, agentów, gości i pracowników oraz zarządcy Budynku roszczeń z tytułu szkody lub zniszczeń Nieruchomości oraz mienia wywołanych przez ogień lub inne zdarzenie, niezależnie czy spowodowane czy też nie działaniem lub zaniedbaniem jednej z powyższych osób lub kogokolwiek za kogo osoby te mogą być odpowiedzialne, poza przypadkami winy umyślnej.
3. NFM oświadcza, iż Budynek ubezpieczony jest od następstw działania ognia i innych zdarzeń losowych. NFM ma także prawo zawierania w przyszłości według własnego uznania dalszych uzasadnionych ubezpieczeń.

## **§ 13** **cesja praw**

1. Najemca nie może bez uzyskania uprzedniej **pisemnej zgody NFM** przenosić praw z Umowy na żaden inny podmiot.

<sup>2</sup> do uzupełnienia zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o przetargu

2. Najemca wyraża zgodę na przenoszenie przez NFM praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich. Cesja jest możliwa pod warunkiem spełnienia wszystkich założeń opisanych w OPN, przedstawienia koncepcji prowadzenia działalności oraz wszystkich wymaganych dokumentów.

#### § 14

##### Dostęp NFM do pomieszczeń

NFM lub jego przedstawiciel są uprawnieni po uprzednim zawiadomieniu Najemcy do oględzin Pomieszczeń w czasie normalnych godzin pracy w celu zapoznania się z ich stanem. W przypadku niebezpieczeństwa dla zdrowia, życia, mienia lub katastrofy budowlanej wkroczenie do Pomieszczeń jest dopuszczalne w każdym czasie, przez całą dobę, o czym Najemca powinien zostać uprzednio zawiadomiony, poza przypadkiem niebezpieczeństwa, które mogłoby wynikać ze zwłoki. W razie wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy Najemca będzie zobowiązany zezwolić NFM na oględziny Pomieszczeń w czasie godzin pracy, w celu jego dalszego wynajęcia – po uprzednim zawiadomieniu Najemcy z zachowaniem terminu 2 (dwóch) dni roboczych bądź innego uzgodnionego terminu.

#### § 15

##### Zwrot pomieszczeń

1. W dniu Wygaśnięcia Umowy, Najemca będzie zobowiązany do zwrotu Przedmiotu Najmu w stanie nie pogorszonym, z zastrzeżeniem normalnego jego zużycia odpowiadającego celowi używania, odmalowane, czyste i wysprzątane.
2. W razie opóźnienia w zwrocie Przedmiotu Najmu, Najemca zobowiązany będzie zapłacić NFM karę umowną w wysokości równoważności 10% miesięcznego Czynszu, za każdy dzień opóźnienia.
3. Po zakończeniu Okresu Najmu, Najemca zobowiązany będzie na własny koszt, według wyboru NFM – pozostawić wykonane Prace Najemcy i inne adaptacje Pomieszczeń bez jakiegokolwiek prawa do wynagrodzenia albo przywrócić Pomieszczenia do stanu, w jakim znajdowały się one w Dniu Rozpoczęcia Najmu, chyba że Strony ustalą inaczej. NFM w odpowiedzi na zapytanie Najemcy złożone na piśmie w terminie 3 miesięcy przed Datą Wygaśnięcia Najmu, poinformuje Najemcę o dokonaniu wyboru, o którym mowa powyżej, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od otrzymania zapytania od Najemcy. Prawo wyboru NFM nie dotyczy nakładów związanych z adaptacją i aranżacją pomieszczeń, o których mowa w § 3 ust. 8, a wykonane w tym zakresie nakłady pozostają integralnym elementem Przedmiotu Najmu. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy, a doposażenia przez Najemcę najmowanych pomieszczeń Strony mogą umówić się na odkupienie sprzętu po negocjacyjnej cenie.
4. W przypadku wypowiedzenia Umowy, NFM może złożyć żądanie, o jakim mowa w ust. 3 na piśmie najpóźniej w dniu doręczenia Najemcy wypowiedzenia, pod rygorem utraty tego prawa. W przypadku niedoręczenia żądania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Najemca przywróci Pomieszczenia do stanu poprzedniego w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy. W tym okresie NFM nie przysługuje kara umowna, o której mowa w ust. 2.
5. Najemca będzie zobowiązany zwrócić NFM wszystkie klucze, które zostały mu wydane.
6. Ze zwrotu Przedmiotu Najmu zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy, w którym na żądanie Stron należy ująć wszelkie stwierdzenia, także jednostronne i sporne, oraz pozostałe oświadczenia Stron. Protokół winien być podpisany przez obie Strony. Każda ze Stron otrzyma jeden egzemplarz protokołu. W przypadku oświadczeń lub ustaleń jednostronnych lub spornych, należy odpowiednio zaznaczyć ten fakt w protokole, przy czym nie można odmówić ujęcia tego rodzaju oświadczeń w protokole.
7. Usterki, uszkodzenia lub niezgodności ze stanem zgodnym z Umową stwierdzone w czasie odbioru muszą zostać usunięte przez Najemcę w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu. Po usunięciu usterek Przedmiot Najmu uważa się za odebrany, jeżeli Strony podpiszą bez zastrzeżeń pousterkowy protokół odbioru. Każda ze Stron otrzyma jeden egzemplarz protokołu.
8. W przypadku, gdy pousterkowy protokół odbioru nie zostanie podpisany przez Strony w terminie 14 (czternastu) dni od daty sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 6 lub w przypadku, gdy NFM, podczas odbioru Przedmiotu Najmu zgodnie z ust. 6 stwierdził jednostronnie istnienie uszkodzeń i wad lub niezgodności ze stanem zgodnym z Umową, które, zdaniem NFM powinny zostać usunięte przez Najemcę, NFM zwróci się do Polskiego Związku Inżynierów i Techników Budownictwa w celu wyznaczenia 1 eksperta w zakresie budownictwa, który rozstrzygnie, czy wskazane niedociągnięcia zostały usunięte lub czy usunięcie uszkodzeń i wad Przedmiotu Najmu lub niezgodności ze stanem zgodnym z Umową obciąża Najemcę. Orzeczenie eksperta w tej sprawie będzie ostateczne. W przypadku, gdy ekspert orzeknie, że usterki lub niezgodności nie istniały lub zostały usunięte lub nie obciążały Najemcy, koszty eksperta poniesie NFM, w przeciwnym wypadku koszty te poniesie Najemca.

9. Nie później niż w Dniu Rozpoczęcia Najmu Najemca doręczy NFM, jako zabezpieczenie wykonania swoich zobowiązań zdefiniowanych w Umowie, akt notarialny dobrowolnego poddania się egzekucji dotyczący wydania Pomieszczeń po zakończeniu Okresu Najmu.
10. W przypadku przedłużenia Umowy zgodnie z postanowieniami Artykułu 4, Najemca doręczy NFM, jako zabezpieczenie wykonania swoich zobowiązań zdefiniowanych w Umowie, akt notarialny dobrowolnego poddania się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 4 Kodeksu postępowania cywilnego (Kpc) dotyczący wydania Pomieszczeń po zakończeniu przedłużonego Okresu Najmu.
11. Po doręczeniu NFM aktu notarialnego dobrowolnego poddania się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 4 Kpc dotyczącego wydania Pomieszczeń po zakończeniu przedłużonego Okresu Najmu, o którym mowa w ust. 9 NFM niezwłocznie, ale nie dłużej niż w terminie 7 dni, zwróci Najemcy akt notarialny dobrowolnego poddania się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 4 Kpc dotyczący wydania Pomieszczeń po zakończeniu Okresu Najmu tj. w Dniu Wygaśnięcia Umowy, opisany w ust. 8.
12. NFM niezwłocznie, ale nie dłużej niż w terminie 7 dni po zwrocie Przedmiotu Najmu i podpisaniu przez Strony bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 6 lub pousterkowego protokołu odbioru Przedmiotu Najmu, o którym mowa w ust. 7, zwróci Najemcy odpowiednio albo akt notarialny dobrowolnego poddania się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 4 Kpc dotyczącego wydania Pomieszczeń po zakończeniu Okresu Najmu opisany w ust. 8 albo akt notarialny dobrowolnego poddania się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 4 Kpc dotyczącego wydania Pomieszczeń po zakończeniu przedłużonego Okresu Najmu, opisany w ust. 9.

## **§ 16**

### **Reklama, szyldy, banery**

1. Najemca nie umieści szyldów, banerów, ekspozycji, reklam lub dekoracji (zwanych dalej wspólnie: „Szyldami”) na zewnątrz Budynku lub gdziekolwiek indziej na Nieruchomości bez wcześniejszej pisemnej zgody NFM. Szyld zaakceptowany przez NFM będzie umieszczony na koszt Najemcy. Najemca stosuje się do wszystkich, regulacji oraz innych wymogów właściwych władz odnośnie do każdego szyldu, który Najemca umieszcza w Pomieszczeniach lub też obok Pomieszczeń.
2. Uprawnienie Najemcy wynikające z ust. 1 może być wykonane wyłącznie pod warunkiem uzyskania wymaganych zezwoleń i pozwoleń administracyjnych oraz wszelkich innych zgód wymaganych przepisami prawa oraz pod warunkiem, że ustawienie oraz eksploatacja urządzeń reklamowych także z innych względów nie będzie naruszało przepisów prawa. Uzyskanie wymaganych zezwoleń i pozwoleń administracyjnych jest wyłącznie zadaniem Najemcy, pomimo tego NFM będzie wspierał Najemcę w tym zakresie. Najemca zwróci się również na piśmie do NFM o określenie warunków umieszczenia szyldów. Po uzgodnieniu z architektem NFM powiadomi Najemcę o podjętej decyzji.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z urządzeniami reklamowymi. Po usunięciu urządzenia Najemca winien przywrócić stan poprzedni na własny koszt, chyba że NFM zażąda zachowania urządzeń.
4. Koszty umieszczenia szyldów, będzie ponosić Najemca, wraz z wszelkimi kosztami eksploatacji (takimi jak np. energia elektryczna).
5. Najemca zobowiązuje się przestrzegać zasad określonych w Uchwale nr LVI/1465/14 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 10 kwietnia 2014 r. w sprawie utworzenia Parku Kulturowego "Stare Miasto".

## **§ 17**

### **Odbudowa Budynku/Pomieszczeń**

1. NFM nie jest zobowiązany do odbudowy zniszczonego bądź uszkodzonego Budynku bądź Pomieszczeń.
2. W sytuacjach, gdy NFM podjął decyzję o odbudowie zniszczonego bądź uszkodzonego Budynku bądź Pomieszczeń, zawiadamiając o tym Najemcę, Strony są związane Umową, chyba, że NFM nie rozpocznie bez zwłoki procesu inwestycyjnego, zmierzającego do odbudowy i nie zakończy tego procesu w ciągu 6 miesięcy od daty zniszczenia lub uszkodzenia Budynku bądź Pomieszczeń w powyższym okresie. Po zakończeniu prac związanych z odbudową Budynku lub Pomieszczeń, NFM powiadomi o tym pisemnie Najemcę, wyznaczając termin ponownego udostępnienia Pomieszczeń. Przekazanie Pomieszczeń odbędzie się według procedury opisanej w § 5.
3. W przypadku zniszczenia bądź uszkodzenia Budynku bądź Pomieszczeń całkowicie uniemożliwiającego korzystanie z Pomieszczeń w sposób przewidziany Umową, Najemca będzie zwolniony z obowiązku płacenia Czynnosu, począwszy od dnia zaistnienia powyższego zdarzenia.

## **§ 18**

### **Siła wyższa**

Strony ustalają, iż nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie swoich zobowiązań z powodu Siły Wyższej przez czas wynikający z działania Siły Wyższej albo czas niezbędny do usunięcia skutków działania Siły Wyższej. Za przyczyny losowe Strony uznają: awarie wywołane działaniem siły wyższej; katastrofy naturalne; uszkodzenie przez osoby trzecie, nad którymi NFM nie miał i nie mógł mieć kontroli; wady ukryte w przedmiocie najmu, o których NFM nie wiedział w chwili wydania Najemcy przedmiotu najmu, awarie występujące po stronie dostawcy mediów, decyzje organów administracyjnych, które Strony muszą wykonać, akty wandalizmu, akty terrorystyczne, żałobę narodową, akcje służb Policji, Straży Pożarnej innych służb państwowych realizujących swoje ustawowe obowiązki, zmiana terminów bądź odwołanie spektakli, koncertów i innych wydarzeń w NFM spowodowane przypadkami siły wyższej, w tym chorobą artystów uczestniczących w tych wydarzeniach.

### **§ 19**

#### **Przeniesienie autorskich praw majątkowych do koncepcji prowadzenia lokalu**

1. Z chwilą rozwiązania umowy – niezależnie od przyczyny i sposobu jej rozwiązania, Najemca przeniesie na NFM nieograniczone czasowo i terytorialnie autorskie prawa majątkowe do koncepcji prowadzenia lokalu stanowiącej **załącznik nr 2** do umowy oraz do ostatecznej koncepcji prowadzenia lokalu (po zmianach, które zostały dokonane w trakcie trwania umowy, oraz zaakceptowane przez Strony na zasadach w niej określonych), dalej łącznie: dzieło lub utwór, w ramach kwoty wynagrodzenia, o której mowa w ust. 7.
2. Najemca oświadcza, iż posiada wszelkie prawa do dzieła, prawa te nie są w żaden sposób ograniczone lub obciążone prawami osób trzecich oraz że dzieło nie narusza praw osób trzecich.
3. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1 dotyczy następujących pól eksploatacji:
  - 1) utrwalenie jakąkolwiek techniką, zwielokrotnienie jakąkolwiek techniką, prawa do opracowania dzieła lub jego części polegającego na sporządzaniu utworów zależnych,
  - 2) prawa do wykonywania wszelkich prac na podstawie utworu,
  - 3) wprowadzenia do pamięci komputera, sieci Intranet, Internet,
  - 4) trwałe lub czasowe utrwalanie w całości lub w części lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
  - 5) stosowanie, wprowadzanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie niezależnie do formatu, systemu lub standardu,
  - 6) prawo do dalszego przetwarzania i wykorzystywania elementów dzieła, prawo do wykorzystania każdej odrębnej części, jak i całości opracowań składających się na dzieło dla potrzeb wszelkich dalszych opracowań, projektów wykonywanych na zlecenie NFM,
  - 7) realizacji na podstawie dzieła lub jego opracowań działalności gastronomicznej w NFM, w tym zlecenia realizacji tej działalności przez osoby trzecie,
  - 8) wykorzystania dokumentacji lub jej części przy prowadzeniu wszelkich postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją działalności gastronomicznej w NFM,
  - 9) wykorzystania dzieła i opracowań przez inne upoważnione osoby wykonujących inną dokumentację projektową i opracowania, na podstawie oddzielnej umowy,
  - 10) oraz na innych polach eksploatacji, o których mowa w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych nieuwjętych w pkt od 1 do 9, w tym każde inne publiczne udostępnienie w tak sposób aby każdy miał do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (w tym udostępnianie w Internecie).
4. W przypadku wykonywania przez Najemcę prac projektowych z udziałem osób trzecich, którym przysługują do nich lub ich części autorskie prawa majątkowe, Najemca zobowiązany jest do nabycia od uprawnionych autorskich praw majątkowych celem ich dalszego przeniesienia na NFM w zakresie wymaganym umową.
5. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nie jest ograniczone pod względem celu korzystania/rozpowszechniania dzieła.
6. NFM ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie do korzystania z uzyskanych zezwoleń.
7. Kwota wynagrodzenia z tytułu przeniesienia praw o których mowa w niniejszym paragrafie wynosi 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych i 00/100 brutto). Kwota ta płatna będzie w terminie 14 dni od dnia

przeniesienia praw zgodnie z postanowieniami ust. 1, na rachunek bankowy Najemcy wskazany w fakturze. Za dzień płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego NFM.

## § 20

### Postanowienia końcowe

1. Umowa, wraz z Załącznikami stanowi całość porozumienia pomiędzy Stronami w przedmiocie objętym Umową.
2. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, Najemca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących NFM oraz jego pracowników, współpracowników i podmiotów z NFM współpracujących jakie Najemca uzyska w okresie trwania umowy. Zobowiązanie niniejsze wiąże Najemcę również po wygaśnięciu umowy, rozwiązaniu bez względu na przyczynę.
3. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.
4. W sprawach nie uregulowanych Umową stosuje się Kodeks cywilny.
5. Spory związane z Umową, których Strony nie rozwiążą w sposób polubowny, rozstrzygane będą przez sąd powszechny według właściwości NFM.
6. Jeśli jakiegokolwiek postanowienie Umowy uznane zostanie przez właściwy sąd za nieważne, bezskuteczne lub niewykonalne, pozostałe postanowienia Umowy będą w pełni obowiązywać i pozostaną w mocy, oraz w żaden sposób nie zostaną przez to dotknięte, ograniczone lub unieważnione, o ile z okoliczności nie wynika, że Strony nie zawarłyby Umowy bez odwołanych postanowień.
7. Zapłata jakiegokolwiek kary umownej określonej w Umowie nie wyklucza możliwości dochodzenia przez NFM od Najemcy odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Najemcę zobowiązań, określonych w Umowie, w kwocie przekraczającej kwotę zapłaconych kar umownych albo kwotę Czynszu.
8. Umowa wchodzi w życie z chwilą jej podpisania.

NFM

NAJEMCA

*Załączniki:*

- 1) *opis przedmiotu najmu – załącznik nr 1*
- 2) *konceptja prowadzenia lokalu – załącznik nr 2.*