

**Zmiana Ogłoszenia o przetargu pisemnym nieograniczonym
na „Najem BUFETU PRACOWNICZEGO w Narodowym Forum Muzyki
im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu”**

znak postępowania: ZP/ZKC/62017/NFM

11.09.2017 r.

zmiana z dnia 20.09.2017 r.

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 Wykonawcami jest: Pani Joanna Tyczyńska tel. 71 715 9730 w zakresie przedmiotu zamówienia, Pani Karolina Wąsowicz tel. 71 715 9769, 728 447 026 w zakresie procedury.

Zamawiający 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 pod nr Pani Joanny Tyczyńskiej lub 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. 2017.459 t.j.).

3. PRZEDMIOT PRZETARGU:

Przedmiotem przetargu jest „Najem BUFETU PRACOWNICZEGO w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu”.

Opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 1, który będzie załącznikiem do umowy. Pozostałe warunki realizacji zamówienia zostały określone w projekcie umowy – stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

4. OKRES REALIZACJI UMOWY:

Od dnia zawarcia umowy przez okres ~~48~~60 miesięcy.

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 jedno zamówienie** odpowiadające 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 punktu gastronomicznego typu bufet, stolówka** co najmniej przez okres 1 roku.

5.2. Na każde zadanie Oferenci są zobowiązani złożyć poniższe dokumenty:

- w formie oryginału:

- 1) Formularz ofertowy, zgodnie z Załącznikiem nr 3
- 2) oświadczenie złożone zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - (Załącznik nr 4).
- 3) wykaz prowadzonych punktów gastronomicznych - w zakresie warunku udziału określonego w pkt 5.1. Wykaz należy złożyć zgodnie ze wzorem określonym w treści załącznika nr 5.

- 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;
- 5) oświadczenie, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 6) oświadczenie, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

5.3. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy, Oferent zobowiązany jest przedstawić:

- 1) 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 150 000,00 zł.
- 2) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ WADIUM

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

- 1) Oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości: 2 000,00– 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych)

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 Zamawiającego tj. ZP/ZKC/5/2017/NFM „Najem BUFETU PRACOWNICZEGO 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) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U.2014.1804 z dnia 2014.12.16).

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 wnieśli wadium w wyznaczonym terminie zostanie wykluczony z prowadzonego postępowania. Terminowe wniesienie wadium (w każdej z dopuszczalnych form jego wniesienia) Zamawiający 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.

7. KRYTERIA OCENY OFERT:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Organizator będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

I Kryterium: **Cena czynszu jako wysokość oferowanego procentu (C)** – waga 100 %

Czynsz zgodnie z ofertą, w wysokości netto, jednak nie mniejszej niż 300,00 zł. 0,5% osiągniętego w danym miesiącu obrotu netto z działalności prowadzonej w tym pomieszczeniu.

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem ZP/ZKC/5/2017/NFM. Oferenci proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z Organizatorem. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Pani Joanna Tyczyńska tel. 71 715 9730 w zakresie przedmiotu zamówienia, Pani Karolina Wąsowicz tel. 71 715 9769, 728 447 026 w zakresie procedury; Przekazywanie oświadczeń, wniosków oraz zawiadomień odbywa się pisemnie. Dopuszcza się możliwość porozumiewania się 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 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

9. 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. Organizator, 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 wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę ~~w każdym zadaniu~~.
2. Oferenci przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami ogłoszenia o przetargu.
3. Oferta musi zawierać dokumenty wskazane w pkt 5.2.
4. 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 poświadczone przez Oferenta).
5. 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.
6. Składane dokumenty, w tym wszelkie zaświadczenia muszą być załączone do oferty w formie oryginałów lub jako kopie poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta (własnoręczny podpis ~~i pieczęć imienna~~) lub osobę przez niego upoważnioną.
7. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana (własnoręczny podpis ~~i imienna pieczęć~~) 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.
8. W przypadku gdy ofertę podpisuje Pełnomocnik – stosowne pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę albo notariusza.
9. Organizator nie zwraca Oferentom dokumentów zawartych w ofercie.
10. Koszty przygotowania oferty ponosi Oferent.
11. Oferty nie spełniające wszystkich wymogów wymienionych w niniejszym ogłoszeniu będą odrzucone.
12. 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 BUFETU PRACOWNICZEGO w Narodowym Forum Muzyki
im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu” ZP/ZKC/6/2017/NFM**

TERMINEM OTWARCIA OFERT

25.09.2017 r. godz. 10:00

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 3
22. Załączniki do oferty powinny być wypełnione w sposób podany przez Organizatora w ogłoszeniu lub załącznikach.

11. 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 25.09.2017 r. godz. 10:00**
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 **25.09.2017 r. godz. 10:15** 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.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 1 Cenę ofertową należy podać w Formularzu oferty (wzór - Załącznik nr 3) 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) ~~dla zadania 1 lub/ oraz zadania 2 lub/ oraz zadania 3.~~
- 2 ~~Kalkulacja ceny ofertowej musi opierać się o ceny jednostkowe elementów wykonywanej usługi wskazane w formularzu oferty. 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”.

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

Organizator nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

9. PODWYKONAWSTWO:

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

10. 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. Zamawiający zastrzega możliwość wzywania oferentów do uzupełnienia oferty o wymagane dokumenty oraz wyjaśnień treści oferty, szczególnie w zakresie Koncepcji prowadzenia lokalu.

7. Oferentom przysługuje pisemnie wniesienie zastrzeżenia na czynność lub jej zaniechanie komisji przetargowej do Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego.

8. Praca komisji przetargowej polega między innymi na :

a) Przyjmowaniu ofert;

b) Sprawdzeniu czy oferty spełniają kryteria formalne i wadza zostały wpłacone;

c) Otwarceniu 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 – Opis przedmiotu najmu
2. Załącznik nr 2 – Projekt umowy
3. Załącznik nr 3 - Formularz oferty
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy
5. Załącznik nr 5 - Wykaz punktów gastronomicznych

Sporządziła: Karolina Wąsowicz

Zatwierdził: Andrzej Kosendiak

D Y R E K T O R
Andrzej Kosendiak

OPIS PRZEDMIOTU NAJMU

NAJEM BUFETU PRACOWNICZEGO NA POZIOMIE +1/+2:

1. Opis przestrzeni do wynajęcia

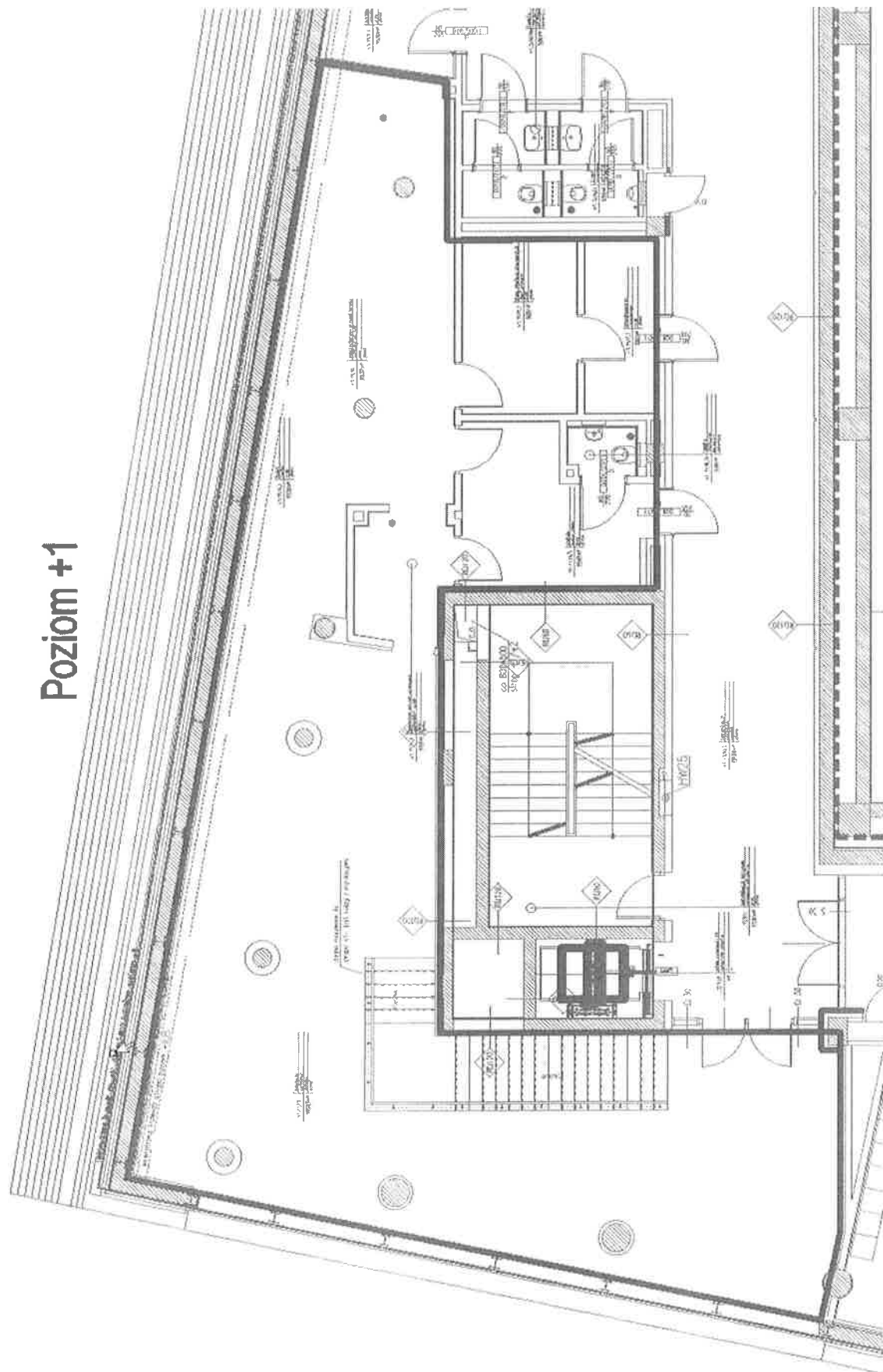
Przedmiotem postępowania jest najem powierzchni w budynku Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu przy pl. Wolności 1. Przestrzeń przeznaczona do wynajmu składa się z grupy pomieszczeń znajdujących się w części administracyjnej na kondygnacji +1 o powierzchni 179,22 m² z przeznaczeniem na prowadzenia działalności gastronomicznej (bufet pracowniczy).

W trakcie obowiązywania umowy istnieje możliwość zwiększenia powierzchni najmu o przestrzeń na kondygnacji +2 o łącznej powierzchni 88,12 m² na tych samych warunkach najmu, które są określone dla powierzchni na kondygnacji +1.

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

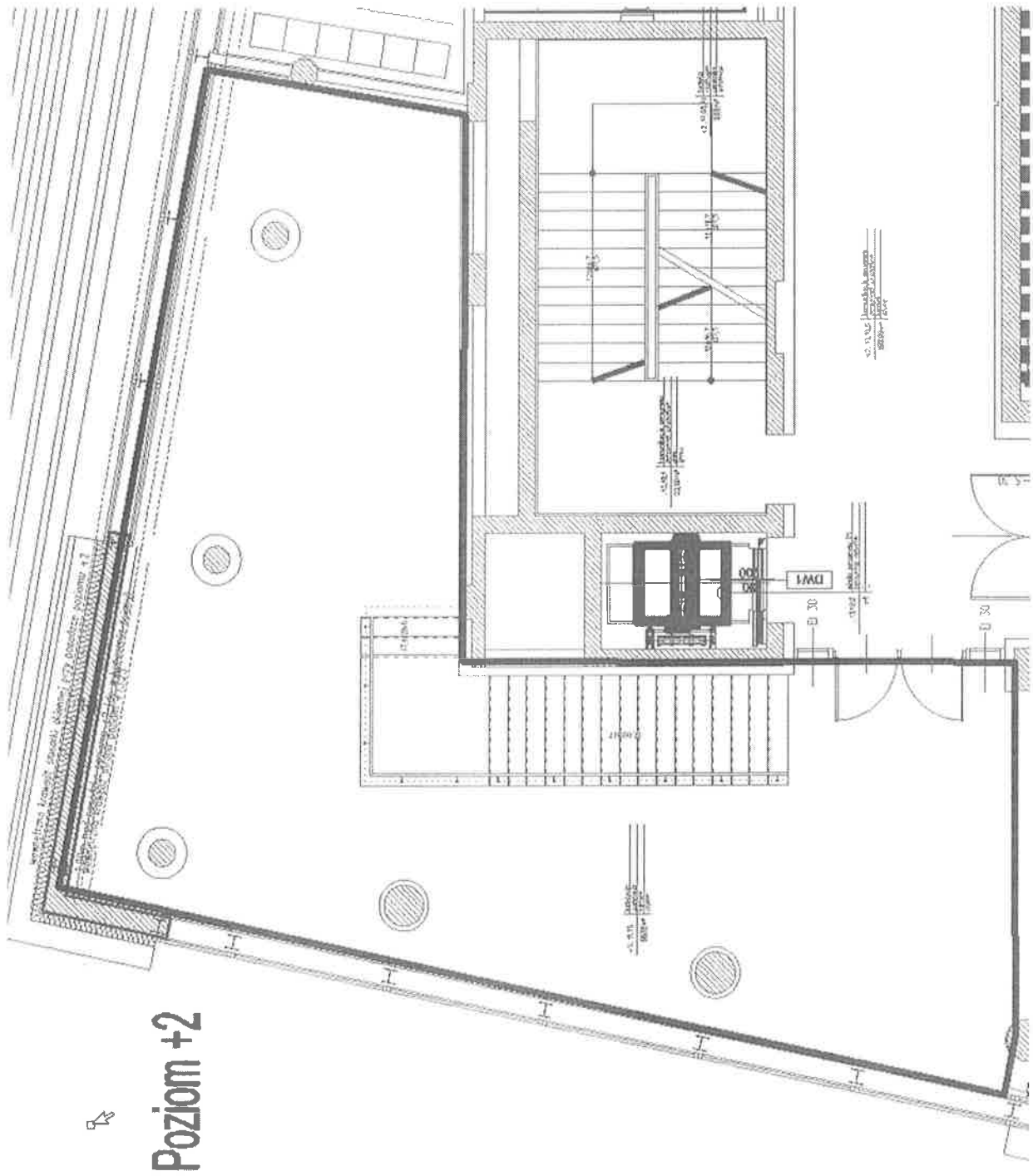
Tabela 1 Zestawienie powierzchni pomieszczeń

1 PIĘTRO – powierzchnia najmu	11.15	kafeteria / cafeteria	105,15
	11.16	zaplecze kuch. - przygot. Bufetu / warming kichen	23,37
	11.16.1	bufet / buffet	17,38
	11.16.2	zmywalnia naczyń stołowych / dishwasher room	5,33
	11.16.3	szatnia / locker room	11,47
	11.16.3a	toaleta / restroom	1,44
	11.17.1	przedmagazyn / prestorage	5,82
	11.17.2	mag. Środków spożywczych / food storage	9,26
	POWIERZCHNIA CAŁKOWITA w m²		
2 PIĘTRO – powierzchnia opcjonalna najmu	11.15	kafeteria / cafeteria	88,12



Rysunek 1 Rzut architektoniczny pomieszczeń poziom +1

Rysunek 2 Rzut architektoniczny pomieszczeń poziom +2



Poziom +2

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

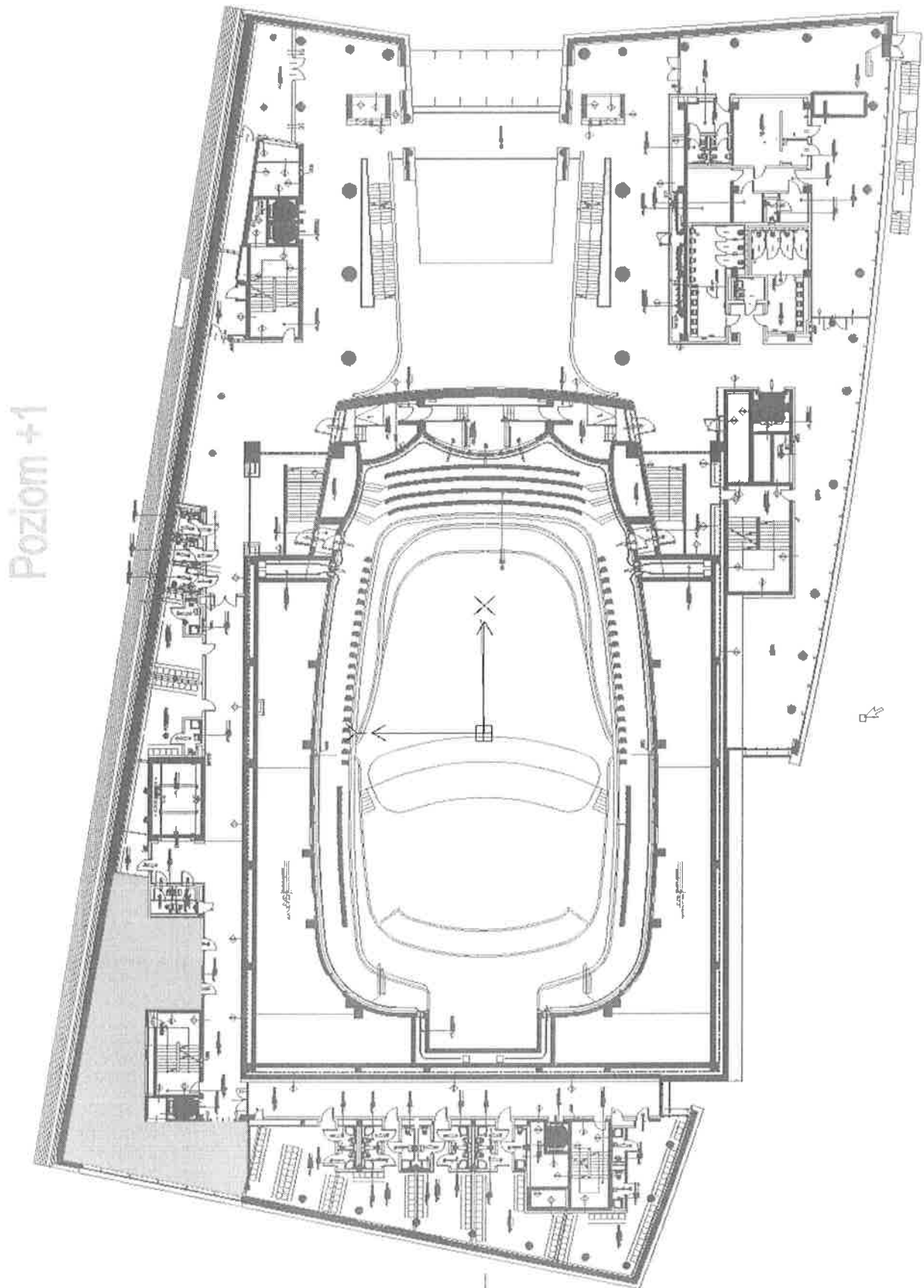


Tabela 1 Wyposażenie

Lp	Nazwa urządzenia/sprzętu	Ilość
11,16 ZAPLECZE KUCHENNE - PRZYGOTOWALNIA BUFETU		
1	stół chłodniczy - sałatkowy	1
2	regał na naczynia ociekowy	1
3	stół z basenem 2-kom.	1
4	stół do pracy z umywalką	1
5	stół do pracy z szafkami dolnymi	1
6	kuchnia elektryczna 4 -płytowa z piekarn.	1
7	stół do pracy z szafkami dolnymi	1
11,16,1 BUFET		
1	szafka ścienna	2
4	stół do pracy z szafką dolną i umywalką	1
5	stół do pracy z szafką dolną	1
6	szafa chłodnicza z drzwiami przeszkl.	1
9	lada bufetowa	1
11,16,2, ZMYWALNIA NACZYŃ STOŁOWYCH		
1	pojemnik na odpadki	1
2	stół z otworem na odpadki	1
3	stół do zmywarki ze zmywakiem	1
5	szafa przelotowa - drzwi suwane	1
11,16,3 SZATNIA		
1	szafka metalowa z przegrodą	6
2	szafa mag. na sprzęt porządkowy	1
3	zlewozmywak	1
4	umywalka z szafką	1
11,17,1 PRZEDMAGAZYN		
1	stół do pracy ze zmywakiem i szafką	1
2	stół do pracy z szafką i półką	1
3	regał magazynowy	1
11,17,2 MAGAZYN ŚRODKÓW SPOŻYWCZYCH		
1	regał magazynowy	1
2	szafa magazynowa	1
3	szafa mroźnicza	1
4	szafa chłodnicza	1
Sala Konsumencka		
1	Stoliki okrągłe	9
2	Krzeseła białe	27

Przestrzenie przeznaczone pod wynajem posiadają podłączenia do sieci elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, co, c.w.u., wyposażoney jest są w system wentylacji. W pomieszczeniu nie ma sieci gazowej.

Wynajmujący we własnym zakresie i na własny koszt zamontuje i podłączy okap.

Pomieszczenia wyposażone są w podliczniki wody i energii elektrycznej umożliwiające rozliczenie zużytych mediów.

W Sali konsumenckiej znajduje się ciąg wydawczy, który nie jest własnością Wynajmującego. W kwestii najmu lub odkupienia ciągu Najemca musi kontaktować się z firmą Impel Catering Company Spółka z o.o.

2. Charakterystyka prowadzonej działalności w przestrzeni wynajmowanej

- 1) Oczekuje się iż Najemca lokalu będzie w nim prowadził bistro/bufet pracowniczy, w którym serwowane będą śniadania (np. kanapki, sałatki) kanapki, sałatki, śniadania np. jajecznicę, zupy oraz dania obiadowe mięsne i beźmięsne wegańskie, wyroby cukiernicze - drożdżówki, pączki, słodkie bułki, porcje ciast oraz napoje ciepłe i zimne.
- 2) Najemca ma obowiązek prowadzić działalność w dni powszednie, w dniach otwarcia budynku, w godzinach minimum od 8:30 do 15:00 ~~30~~.
- 3) Wydłużenie godzin otwarcia bufetu następować będzie na wniosek Zamawiającego w uzgodnieniu stron w trybie roboczym. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia Najemcy potrzeby przedłużenia otwarcia bufetu do godz. 21:00 w wyjątkowych sytuacjach. Najemca zostanie poinformowany o takiej potrzebie najpóźniej 2 dni wcześniej.
- 4) Najemca lokalu ma dowolność w kształtowaniu menu jak również polityki cenowej, jednakże menu powinno również uwzględniać następujące poniższe warunki:
 - a) Najemca powinien serwować co najmniej 2 dania mięsne, w tym jedno z nich po cenie nie wyższej niż 14,00 zł (cena zestawu mięsa i dodatków tj. ziemniaki / ryż / kasza oraz surówka)
 - b) Najemca powinien serwować co najmniej 1 danie beźmięsne wegetariańskie w cenie nie wyższej niż 10 zł
 - c) Najemca powinien serwować co najmniej 2 rodzaje kanapek dużych w cenie nie wyższej niż 5 zł
 - d) Najemca powinien serwować co najmniej 2 rodzaje kanapek małych w cenie nie wyższej niż 4 zł
 - e) Najemca powinien serwować co najmniej jeden rodzaj kawy w cenie nie wyższej niż 4 zł
 - f) Najemca powinien serwować co najmniej jeden rodzaj herbaty w cenie nie wyższej niż ~~4~~ 3 zł
- 4) Wynajmujący oczekuje zastrzega, że:
 - 4.1. Kanapki będą muszą być dostępne przez cały czas otwarcia punktu
 - 4.2. ~~Pełna oferta~~Oferta obiadowa musi być dostępna nie później niż od godz. 12.00 do zamknięcia
- 5) ~~Najemca będzie miał możliwość zmiany maksymalnych cen sugerowanych przez Wynajmującego, jednakże nie częściej niż raz w roku o wysokość wskaźnika inflacji a w szerszym/większym zakresie tylko za zgodą Wynajmującego.~~
- 6) ~~Zamawiający zastrzega możliwość zgłaszania sugestii dotyczących zmian do menu, które Najemca powinien wziąć pod uwagę.~~
- 7)5) Najemca jest zobowiązany do estetycznego serwowania posiłków.
- 8)6) Najemca jest zobowiązany do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa, zgodnie z normami HACCP;
- 9)7) Najemca jest zobowiązany zapewnić właściwy poziom świadczonych usług, przy zachowaniu powszechnie obowiązujących norm kultury i zasad współżycia społecznego; zapewnienia takiej obsady stanowisk, aby usługi były wykonywane należycie, przy uwzględnieniu częstotliwości posiłków grupowych oraz liczby osób korzystających, tak aby zapewnić ciągłość wykonywania usług;
- 10) Pracownicy Najemcy powinni być ubrani w jednolite stroje.
- 11)8) -Zamawiający nie dopuszcza podawania posiłków na zastawie tekturowej, plastikowej, sztućców z tworzywa sztucznego oraz fabrycznych opakowań w przypadku podawania takich produktów jak: cukier, mleko, soki, z wyjątkiem wyraźnego zgłoszenia takiego zapotrzebowania przez Zamawiającego.
- 12)9) Ze względu na charakterystykę pracy NFM oczekuje się iż Najemca będzie w stanie w sposób sprawny obsłużyć wydawanie posiłków w porze śniadaniowej dla większych grup w krótkim czasie. Poniżej przedstawiono ilość osób będących członkami poszczególnych orkiestr i chórów NFM oraz przybliżony czas w jakim osoby te powinny zostać obsłużone (czas trwania przerwy)

L.p.	Nazwa	Ilość osób	Długość przerwy	Godz. przerwy
1	NFM Orkiestra Symfoniczna	116	około 30 min	10:15 – 10:45
2	NFM Leopoldinum	22	około 30 min	10:45 – 11:15
3	Wrocławska Orkiestra Barokowa	30	około 30 min	nieregularnie
4	Chór NFM	39	około 30 min	11:00 – 11:30
5	Chór Chłopięcy NFM	40	około 30 min	Nieregularnie

Wynajmujący umożliwi Najemcy dostęp do harmonogramu prób poszczególnych orkiestr i chórów. Najemca zobowiązany będzie do śledzenia harmonogramów i dostosowywania ilości serwowanych potraw oraz obsługi w taki sposób aby sprawnie obsłużyć artystów umożliwiając im skorzystanie z usług bufetu w czasie przerwy w próbach. Zamawiający zaznacza, że na jednej przerwie z usług bufetu może korzystać więcej niż jeden zespół. Po obsłużeniu większej grupy, oferta bufetu zgodnie z punktami powyżej powinna być dalej dostępna, tak by zachować ciągłość świadczenia usług.

- 13)10) Ze względu na krótkie przerwy podczas prób orkiestry dopuszcza się wstawienie przez Najemcę do bufetu automatu samoobsługowego (kawa, herbata), jednakże płatność za napoje musi być realizowana w kasie.
- 14)11) Wymaga się aby serwowane potrawy (dania ciepłe i sałatki) były przygotowywane na miejscu lub w kuchni centralnej znajdującej się we Wrocławiu ze świeżych produktów lub półproduktów.
- 15)12) 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.
- 16)13) Najemca zobowiązany będzie do utrzymania lokalu w należytym stanie technicznym, technologicznym i sanitarnym, przestrzegania zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz sanitarnego oraz ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności.
- 17)14) Oferent będzie zobowiązany do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt sprzątnięcia wynajętych pomieszczeń (w tym w szczególności: przeszkleń od strony wewnętrznej na całej wysokości, przeszkleń na drzwiach z obu stron oraz płyty proderma), dokonywania czynności dezynfekcyjnych i dezynsekcyjnych lokalu oraz zawarcia indywidualnej umowy na wywóz nieczystości z najmowanych pomieszczeń.
- 18)15) Najemca na własny koszt zobowiązany będzie do uzyskania wszelkich wymaganych badań, zezwoleń na rozpoczęcie działalności gastronomicznej oraz niezbędnych koncesji.
- 19)16) Najemca zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania Wynajmującego o zaistniałej awarii instalacji, wyposażenia i urządzeń technicznych, które są własnością Wynajmującego.
- 20)17) Każdorazowe, dalsze podnajmowanie wynajętych przestrzeni wymaga zgody NFM wydanej w formie pisemnej.
- 21)18) NFM nie dopuszcza możliwości organizowania przez Najemcę imprez zamkniętych bez wcześniejszej pisemnej zgody Wynajmującego. Nie dopuszcza się organizowania imprez typu wesela, chrzciny.
- 22)19) Wynajmujący oczekuje iż Najemca rozpocznie podstawową działalność w formie tymczasowej obsługi (np. w formie obsługi cateringowej) nie później niż 7 dni od dnia wydania pomieszczeń ~~zawarcia umowy~~, tak by podstawowa oferta była dostępna. Rozpoczęcie pełniej działalności, zgodnie z zaakceptowaną Koncepcją menu i wystroju powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia zawarcia umowy.
- 23)20) Wydanie pomieszczeń Najemcy nastąpi w trybie roboczym nie później niż 1 dzień ~~3 dni~~ od dnia zawarcia umowy
- 24)21) W przypadku wynajęcia przez Najemcę powierzchni na poziomie +2, NFM musi wyrazić na to zgodę min. 2 dni przed planowanym udostępnieniem powierzchni. NFM przekaże pomieszczenie uporządkowane i posprzątane. Najemca zwróci pomieszczenie w stanie nie pogorszonym poza zużyciem wynikającym ze zwykłego użytkowania.

3. Okres najmu

Zamawiający przewiduje że umowa najmu podpisana zostanie na okres 5_4 lat z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Najemca w okresie wypowiedzenia zobowiązany będzie do prowadzenia normalnej działalności w najmowanych przez siebie powierzchniach.

4. Opłaty

Najemca będzie ponosił koszty:

- 1) za najem pomieszczeń miesięczny Czynsz zgodnie z ofertą, w wysokości netto, jednak nie mniej niż 300,00 zł stanowiącej minimum 0,5% osiągniętego w danym miesiącu obrotu netto z działalności prowadzonej w tym pomieszczeniu. Do kwoty, o której mowa wyżej zostanie doliczony podatek VAT. W celu wyliczenia wysokości czynszu za poprzedni miesiąc Najemca przedstawi w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca wydruk lub wydruki z kasy fiskalnej określające wysokość osiągniętego obrotu.
- 2) dostawy wody i odprowadzania ścieków, rozliczane wg wskazań podliczników
- 3) podgrzewu wody za ilość ciepła zużytego do podgrzewania 1m3 wody
- 4) dostawy i zużycia energii elektrycznej, rozliczane wg wskazań podliczników

5. Przebudowy, ulepszenia i nakłady

Przebudowy, zmiany, ulepszenia oraz ustawienia wszelkiego rodzaju mebli 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.

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,

6. 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 w terminie 7 dni od podpisania umowy.

7. 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 wyniknąć ze zwłoki.

8. Wyposażenie

Wynajmujący wraz z najmowanymi powierzchniami udostępni Najemcy wyposażenie opisane w punkcie 1. 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 BUFETU PRACOWNICZEGO w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu” w trybie przetargu nieograniczonego, zorganizowanego zgodnie z ustawą Kodeks cywilny 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 pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław, znany pod nazwą Narodowe Forum Muzyki,
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 m², 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. „**Wydarzenie**” – każdy koncert/wydarzenie wyodrębnione w repertuarze na stronie NFM 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 opisany w ust. 1. Przeprowadzenie wymaganych badań, ewentualne uzyskanie wymaganych zezwoleń oraz koncesji na prowadzenie przez Najemcę działalności w Pomieszczeniach oraz ich przedłużenie należą do obowiązków Najemcy i odbywać się będą na koszt 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 się odbywały 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 m²) 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 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.
9. 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 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 **nie później niż 1 dzień 3 dni od dnia zawarcia umowy..**
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 jednostronnie 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. Przy wydaniu pomieszczeń zostanie sporządzony spis inwentaryzacji, określający wyposażenie, sprzęt i jego wartość. Najemca w okresie najmu ponosić będzie odpowiedzialność za powierzony sprzęt (wyposażenie), z zastrzeżeniem ust. 7. Najemca zwróci NFM powierzony sprzęt (wyposażenie) 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.
7. Najemca w terminie 14 dni od zawarcia umowy sprawdzi sprzęt wskazany w OPZ czy jest sprawny. Jeśli sprzęt będzie wymagał naprawy lub wymiany wówczas NFM zgłosi sprawę właścicielowi budynku. Najemca nie będzie odpowiedzialny za przechowywanie zepsutego sprzętu ani za jego utylizację.
8. Do kontaktów z Najemcą, NFM wyznacza:
.....tel., e-mail:
9. Do kontaktów z NFM, Najemca wyznacza:
.....tel., e-mail:

§ 6

Czynsz i inne należności

1. Za najem pomieszczeń, o których mowa w § 3 ust. 1, Najemca będzie płacił NFM miesięczny czynsz, w wysokości PLN netto stanowiącej% (słownie:) osiągniętego w danym miesiącu obrotu netto z działalności prowadzonej w tych pomieszczeniach – zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.
Najemca jest zobowiązany do przedkładania NFM za każdy miesiąc wydruku lub wydruków z kasy fiskalnej przedstawiającego/cych wysokość osiągniętego obrotu netto za miesiąc wcześniejszy w terminie do 5 dnia miesiąca następnego. .
2. **Czynsz** określony w ust.1 płatny będzie za okresy miesięcznie, z dołu, w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez NFM. Faktura za ubiegły miesiąc będzie wystawiona pierwszego dnia roboczego miesiąca następującego po danym miesiącu Najmu.
- 2.3. Oprócz czynszu Najemca jest zobowiązany do pokrycia kosztów eksploatacyjnych:

- a) dostawy wody i odprowadzania ścieków, rozliczane wg wskazań podliczników
- b) podgrzewu wody za ilość ciepła zużytego do podgrzewania 1m³ wody
- c) dostawy i zużycia energii elektrycznej, rozliczane wg wskazań podliczników

Stawka za media będzie wynikać ze stawek jednostkowych z faktur, od dostawców mediów. Zmiana cen za media upoważnia NFM do zmiany cen dla Najemcy tj. zastosowania tych samych cen, po jakich NFM rozlicza się z dostawcami mediów.

- 3.4. Płatności z tytułu pokrycia kosztów, o których mowa w ust. 4 będą dokonywane przez Najemcę za okresy miesięczne, w terminie 14 dni od daty wystawienia przez NFM faktury.
- 4.5. Do czynszu oraz opłat eksploatacyjnych NFM będzie doliczał podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 5.6. Płatności wynikające z Umowy na rzecz NFM Najemca będzie dokonywał przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
- 6.7. Za dokonanie płatności wynikających z Umowy w terminie uważa się datę uznania rachunku bankowego NFM.
- 7.8. Najemca upoważnia NFM do wystawiania faktur bez podpisu Najemcy.
- 8.9. 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, za wyjątkiem potrącania wierzytelności uznanych przez NFM lub przysługujących Najemcy na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego.
- 9.10. Zmiany stawek 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..
- 10.11. W trakcie obowiązywania umowy Najemca będzie mógł zwiększyć powierzchnię najmu o powierzchnię bufetu na poziomie +2 na takich samych zasadach najmu określonych niniejsza umowa i wg stawek obowiązujących w niniejszej umowie jak najmu powierzchni bufetu na poziomie +1.

§ 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:
 - 1) uzyskać od odpowiednich władz wszelkie zgody, w tym zgody architektów Budynku (tj.), i zezwolenia wymagane przepisami prawa i inne do przeprowadzenia Prac;
 - 2) prowadzić Prace w sposób, który nie spowoduje uszkodzenia Budynku lub jego otoczenia;
 - 3) prowadzić Prace z należytą starannością oraz z użyciem materiałów odpowiedniej jakości;
 - 4) prowadzić Prace w sposób, który nie spowoduje utrudnienia w działalności NFM,
 - 5) dostarczać materiały na teren Pomieszczeń związane z Pracami wyłącznie w sposób i terminach wcześniej uzgodnionych z NFM;
 - 6) niezwłocznie uprzątnąć wszelkie powstałe na zewnątrz Pomieszczeń zanieczyszczenia związane z prowadzeniem Prac;
 - 7) umożliwić NFM dokonanie kontroli sposobu prowadzenia Prac oraz sprawdzenia prac Najemcy po ich zakończeniu;
 - 8) 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 dokonać tego samodzielnie i obciążyć Najemcę kosztami takich robót lub wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
4. Najemca zobowiązany jest zakończyć prowadzenie Prac (przebudowy, zmiany, ulepszenia), jeżeli takie zaplanuje, 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 dokonać 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 bądź użytkowanych w budynku przez Najemcę i urządzeń zainstalowanych bądź użytkowanych 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.
3. Najemca odpowiada za szkody i ich usunięcie wyrządzone w Przedmiocie Najmu z winy Najemcy, osób za które ponosi odpowiedzialność bądź osób, którym świadczy usługi.

4. W przypadku gdy koszty naprawy urządzeń użytkowanych w pomieszczeniach przekraczają wartość sprzętu określoną przy spisie inwentaryzacji przy wydaniu pomieszczeń, Najemca poinformuje NFM o konieczności odebrania zepsutego sprzętu lub jego utylizacji

§ 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 kaucję gwarancyjną (dalej: kaucja) w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych). ~~5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)~~.
2. Kaucja lub jej odpowiednia część zostanie zwrócona Najemcy w okresie do 30 dni od dnia podpisania bez zastrzeżeń, przez obie Strony Protokołu odbioru pomieszczeń po zakończeniu najmu.
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 (w tym w szczególności za zaginięcie sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach przy ich wydaniu), 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 powiadomi pisemnie Najemcę wskazując uzasadnienie potrącenia środków z kaucji.
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. 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, każda ze Stron może rozwiązać umowę za 3 – miesięcznym okresem wypowiedzenia bez podania przyczyn. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn o których mowa w ust. 2 lub z innych przyczyn zawinionych przez Najemcę wskazanych w umowie, obowiązkiem Najemcy jest opłacenia miesięcznego **czynszu** za każdy miesiąc do końca trwania umowy, liczonego jako średnia z ostatnich 3 miesięcy.. Najemca w okresie wypowiedzenia zobowiązany będzie do prowadzenia dotychczasowej działalności w najmowanych powierzchniach.
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 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,
 - 5) podnajmuje lub oddaje do bezpłatnego używania Przedmiot Najmu lub jego część osobom trzecim z naruszeniem postanowień Umowy,
 - 6) zostanie postawiony w stan likwidacji, zostanie podjęta uchwała o jego rozwiązaniu lub jeżeli zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 7) narusza obowiązek zachowania poufności określony w § 20,
 - 8) nie utrzymuje, mimo pisemnego wezwania, poziomu świadczenia usług o którym mowa w OPN; zmienia bez ustalenia z NFM oraz bez wymaganych uzgodnień menu zawarte w załączniku nr 2 do umowy,
- 9) Działalność Najemcy 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 - w kwocie 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy stwierdzony przypadek braku realizacji lub nienależytej realizacji postanowień pkt 1 lub 2,
 - 2) 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 500,00 zł 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.
 - 3) opóźnia termin przedłożenia wydruku lub wydruków z kas fiskalnych, o których mowa w § 6 ust. 3 – w kwocie 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
 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 2000,00 zł.

8. NFM będzie uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku utraty przez Najemcę pozwolenia i koncesji na prowadzenie działalności.
9. Płatność kary umownej nastąpi na podstawie noty obciążającej wystawionej przez NFM, w należną mu kwotę z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia noty, na rachunek bankowy wskazany w nocie. Za datę wpłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego NFM
10. 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. Najemcy nie przysługuje w takim przypadku żadne roszczenie finansowe w stosunku do NFM z zastrzeżeniem §15 ust.3.

§ 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 zł¹ 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.

¹ do uzupełnienia zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o przetargu

§ 13

Podnajem, cesja praw

1. Najemca nie może bez uzyskania uprzedniej **pisemnej zgody NFM** przenosić praw z Umowy na żaden inny podmiot.
2. Najemca po uzyskaniu uprzedniej **pisemnej zgody NFM** ma prawo podnajęcia całości lub części Pomieszczeń osobom trzecim, z tym, że prawo to nie dotyczy podnajmu na warunkach, które:
 - a. pozostają w sprzeczności z postanowieniami umów zawartych przez NFM z innymi najemcami Budynku,
 - b. nie odpowiadają wymogom NFM określonym w OPN.
3. Oprócz obowiązku uzyskania przez Najemcę **pisemnej zgody**, o której mowa w ust. 1, Najemca jest zobowiązany informować NFM na piśmie o zawartych umowach podnajmu Pomieszczeń.
4. 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 liczonego jako średnia z ostatnich 3 miesięcy, za każdy dzień opóźnienia.
3. Najemca będzie zobowiązany zwrócić NFM wszystkie klucze, które zostały mu wydane.
4. 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.
5. Usterki, uszkodzenia (w tym szkoda w postaci zaginięcia sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach przy ich wydaniu) 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.
6. 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. 5 lub w przypadku, gdy NFM, podczas odbioru Przedmiotu Najmu zgodnie z ust. 5 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.

7. W przypadku nieopróżnienia Pomieszczeń po ustaniu, rozwiązaniu lub wypowiedzeniu umowy podmiot zajmujący lokal bez tytułu prawnego jest obowiązany, do dnia opróżnienia Pomieszczeń, co miesiąc do ostatniego dnia każdego miesiąca, uiszczać na rzecz NFM odszkodowanie w wysokości 250% Czynszu netto uiszczanego do dnia obowiązywania pisemnej umowy najmu, za każdy miesiąc zwłoki w wydaniu Pomieszczeń, licząc od dnia w którym Najemca zobowiązany był wydać Przedmiot najmu do dnia zdania Pomieszczeń.

§ 16

Reklama, szyldy, banery

1. Najemca nie umieści szyldów, banerów, ekspozycji, reklam lub dekoracji (zwanymi 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 zastosuje 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. NFM wyraża zgodę na umieszczenie szyldu Najemcy na tablicy informacyjnej w recepcji biurowej wykonanego zgodnie z systemem informacji wizualnej obowiązującym w Budynku.
5. Koszty umieszczenia szyldów, będzie ponosić Najemca, wraz z wszelkimi kosztami eksploatacji (takimi jak np. energia elektryczna).
6. 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”.
7. Najemca przed zdaniem Pomieszczeń Wynajmującemu zobowiązany jest do usunięcia szyldów, reklam, banerów, ekspozycji lub dekoracji umieszczonych, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, na Budynku lub gdziekolwiek indziej na Nieruchomości.

§ 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 Czynszu, 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

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.

Załączniki:

- 1) opis przedmiotu najmu – załącznik nr 1
- 1)2) oferta Najemcy – załącznik nr 2

NFM

NAJEMCA

--

Adres do korespondencji, nr telefonu i faksu:

.....

 tel
 e-mail

Formularz ofertowy

Nawiązując do postępowania na „Najem BUFETU PRACOWNICZEGO w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu” (ZP/ZKC/6/2017/NFM), w którym zamawiającym jest Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, oferuję następującą cenę:

1. Za najem całkowitej powierzchni zgodnie z określonymi przez Zamawiającego wymaganiami zawartymi w załączniku nr 1 do ogłoszenia **oferuję czynsz miesięczny** za powierzchnię na poziomie +1**:

w wysokości % obrotu (słownie:procent obrotu).

*Oferta Wykonawcy obejmuje również wynajem sprzętu

**Oferta Wykonawcy musi zapewniać minimalną stawkę zgodnie z pkt 7 Kryteria oceny ofert.

3. Oświadczam, że:

- a) Zrealizuję umowę zgodnie z opisem przedmiotu najmu.
- b) akceptuję Projekty umów stanowiące Załącznik nr 2
- 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 podwykonawcom², w tym zakres prac powierzonych podwykonawcom to!

- e) jestem/nie jestem² płatnikiem podatku VAT od towarów i usług; numer NIP:

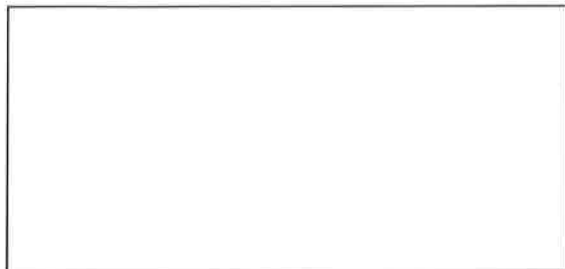
- f) jestem/nie jestem² zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarczych; numer identyfikacji REGON
- g) zobowiązuję się, w przypadku wybrania mojej oferty, do zawarcia umowy, zgodnie z projektem umowy stanowiącym Załącznik nr/Załącznik nr, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie.
- h) Zamawiający zwróci wadium na nr konta Wykonawcy
- i) Oświadczam, że przyjąłem do wiadomości, że brak któregośkolwiek załącznika lub złożenie nieprawidłowych dokumentów do oferty powodować może jej odrzucenie.

¹ Podać zakres prac powierzanych podwykonawcom oraz pełną nazwę podwykonawcy

² Niewłaściwe skreślić.

Upelnomocniony przedstawiciel Najemcy:

.....
 (data, pieczętka i podpis)



Dotyczy: ZP/ZKC/6/2017/NFM

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY / OŚWIADCZENIE UDOSTĘPNIAJĄCEGO POTENCJAŁ

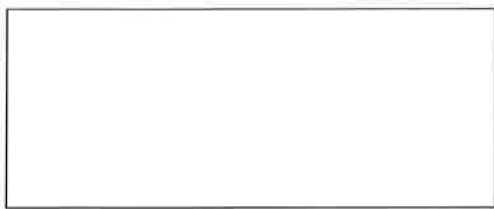
Oświadczam, że:

- 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 / przedstawiam pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych 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





WYKAZ PROWADZONYCH PUNKTÓW

L.p.	Nazwa i adres prowadzonego lokalu	Czas prowadzenia od – do (dzień – miesiąc -rok)
1	2	3
1		
2		
3		

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

**Upelnomocniony
przedstawiciel Wykonawcy:**

.....
(pieczętka i podpis Data)

*Niepotrzebne skreślić