

Ogłoszenie o konkursie ofert
na „Najem BUFETU PRACOWNICZEGO celem świadczenia usług cateringowych na rzecz pracowników Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego”

znak postępowania: FZP.261.ZKC1.2019
27.11.2019 r.

1. ORGANIZATOR KONKURSU OFERT:

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. 71715 9730 w zakresie przedmiotu zamówienia, Pani Joanna Kowalska tel. 71 7159839, 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 POSTĘPOWANIA:

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy Kodeks Cywilny (Dz.U. 2017.459 t.j.).

3. PRZEDMIOT KONKURSU OFERT:

Przedmiotem konkursu ofert jest „Najem BUFETU PRACOWNICZEGO celem świadczenia usług cateringowych na rzecz pracowników Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego”.

Opis przedmiotu konkursu ofert 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:

Świadczenie usług cateringowych rozpocznie się nie później niż 4 grudnia 2019 r. i trwać będzie do dnia 28 lutego 2020 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE OFERT:

5.1. 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) Koncepcję prowadzenia bufetu- Oferent składa Koncepcję wraz z ofertą.

- 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,

5.2. 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 50 000,00 zł.

6. 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 50 %

II kryterium: **koncepcja – zakres oferowanych świadczeń ponad wymagania (K)** – waga 50%

Sposób oceny ofert:

Ad. I - Kryterium: **Cena czynszu jako wysokość oferowanego procentu (C)** – waga 50 %

Oferent zobowiązany jest do zaoferowania czynszu, w wysokości netto, jednak nie mniejszej niż 100,00 zł. Organizator konkursu przyzna maksymalnie 50 pkt. ofercie z najwyższym zaoferowanym czynszem. Pozostałym ofertom zostaną przyznane punkty proporcjonalnie.

Ad. II - kryterium: **koncepcja – zakres oferowanych świadczeń ponad wymagania (K)** – waga 50%

W kryterium oceniana będzie **Koncepcja prowadzenia baru - zakres oferowanych świadczeń ponad wymagania określone w opisie przedmiotu najmu** – maksymalnie 50 pkt.

W przypadku oferowania dań, usług wykraczających poza wymogi określone w opisie przedmiotu najmu, ofercie zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 50 pkt.

Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie ta, która uzyska w sumie największą liczbę punktów w oparciu o przyjęte kryteria.

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

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem FZP.261.ZKC1.2019. 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. 71715 9730 w zakresie przedmiotu zamówienia, Pani Joanna Kowalska tel. 71 7159839, 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 konkursie ofert:

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 konkursie ofert. Dokonaną zmianę Organizator zamieści na stronie internetowej 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.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferenci przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami ogłoszenia o konkursie ofert.
3. Oferta musi zawierać dokumenty wskazane w pkt 5.1.
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 poświadczane przez Oferenta).
5. Organizator nie zwraca Oferentom dokumentów zawartych w ofercie.
6. Koszty przygotowania oferty ponosi Oferent.
7. Oferty nie spełniające wszystkich wymogów wymienionych w niniejszym ogłoszeniu będą odrzucone.
8. Oferent powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej według poniższego wzoru:

Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego
„Najem BUFETU PRACOWNICZEGO celem świadczenia usług cateringowych
na rzecz pracowników Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego”
FZP.261.ZKC1.2019

OFERTA
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM
2.12.2019 r. godz. 10:00

9. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 3
10. 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 28.11.2019 r. godz. 10:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **2.12.2019 r. godz. 10:15** w Narodowym Forum Muzyki we Wrocławiu, Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław, piętro IV.
3. Konkurs ofert uważa się za ważny, jeżeli wpłynie chociaż jedna oferta, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo do uznania, że konkurs ofert nie dał rezultatu oraz do unieważnienia konkursu ofert bez podawania przyczyny.

11. 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).
2. 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 MOGA 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. Oferent zobowiązany jest do poinformowania Organizatora o realizacji umowy przy udziale podwykonawcy wskazując zakres prac powierzonych podwykonawcom w formularzu ofertowym. Każdorazowa zmiana podwykonawcy wymaga wcześniejszego poinformowania Organizatora.

14. WYBÓR OFERTY:

1. Oferty rozpatruje komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego.
2. Konkurs ofert uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła żadna oferta, a także jeśli komisja konkursowa odrzuci wszystkie oferty.
3. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcie w oparciu o kryteria określone w pkt 5.
4. Zastrzega się prawo uznania, że konkurs ofert nie dał rezultatu oraz unieważnienia konkursu ofert 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 – zakresu świadczeń.
7. Oferentom przysługuje pisemnie wniesienie zastrzeżenia na czynność lub jej zaniechanie komisji konkursowej do Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego.
8. Praca komisji konkursowej polega między innymi na :
 - a) Przyjmowaniu ofert;
 - b) Sprawdzeniu czy oferty spełniają kryteria formalne;
 - 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);
 - h) Przygotowaniu zawiadomień o wynikach konkursu ofert.

15. INFORMACJA O DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W NARODOWYM FORUM MUZYKI IM. WITOLDA LUTOSŁAWSKIEGO WE WROCŁAWIU W CELU ZWIĄZANYM Z PRZEPRWADZENIEM KONKURSU OFERT

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, Pl. Wolności 1, we Wrocławiu;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego jest Pan Piotr Schmidt, adres e-mail: iod@nfm.wroclaw.pl;
- Pana/ Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem konkursu ofert pn. „Najem BUFETU PRACOWNICZEGO celem świadczenia usług cateringowych na rzecz pracowników Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego”;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1429);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany obowiązującymi przepisami prawa w szczególności Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio dotyczących Pani/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania dotyczących Pani/Pan danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

Sporządziła: Joanna Kowalska

Zatwierdził: Andrzej Kosendiak


 D Y R E K T O R
 Andrzej Kosendiak

OPIS PRZEDMIOTU NAJMU

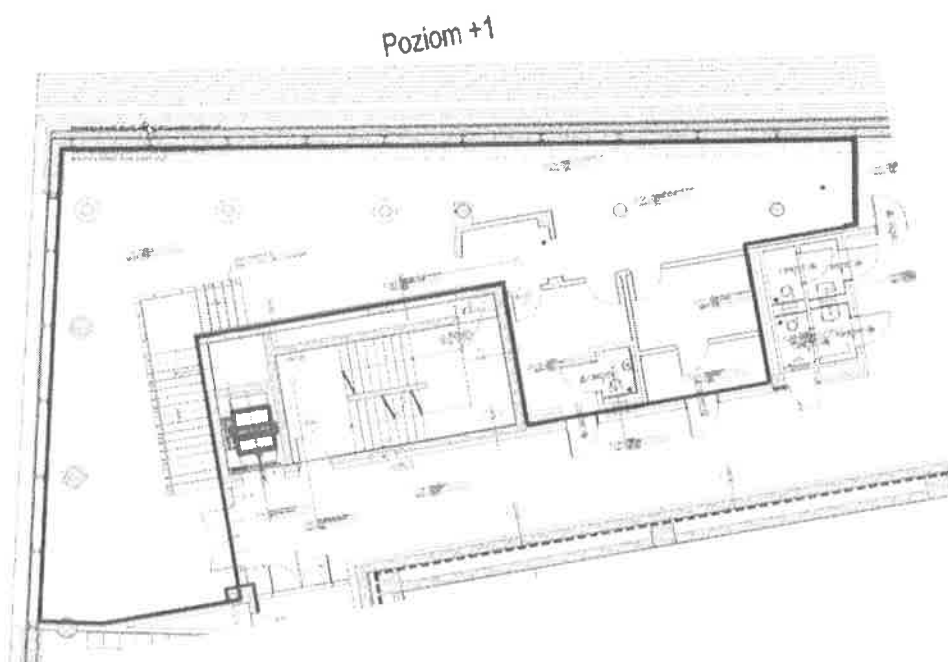
NAJEM BUFETU PRACOWNICZEGO NA POZIOMIE +1:

1. Opis przestrzeni do wynajęcia

Przedmiotem postępowania jest najem powierzchni w budynku Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu przy pl. Wolności 1 celem świadczenia usług cateringowych na rzecz pracowników.

Tabela 1 Zestawienie powierzchnia 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 | | |



Rysunek 1 Rzut architektoniczny pomieszczeń poziom +1

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 |
| 3 | stół do pracy z szafką dolną | 1 |
| 4 | szafa chłodnicza z drzwiami przeszkl. | 1 |
| 5 | 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 |
| 4 | 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 Konsumentka | | |
| 1 | Stoliki okrągłe | 9 |
| 2 | Krzesła białe | 27 |
| 3 | Ciąg wydawczy | 1 |

Przestrzenie przeznaczone pod wynajem posiadają podłączenia do sieci elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, co, c.w.u., wyposażone 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.

2. Charakterystyka prowadzonej działalności w przestrzeni wynajmowanej

- 1) Najemca w lokalu będzie prowadził usługę cateringową, w którym serwowane będą minimum kawa, herbata, kanapki oraz zupa i 3 dania obiadowe w tym jedno danie bezmięsne.
- 2) Najemca będzie prowadzić działalność w dni powszednie, w dniach otwarcia budynku, w godzinach minimum od 9:00 do 14:00.
- 3) Istnieje możliwość wydłużenie godzin pracy bufety za zgodą obu Najemcy.
- 4) Najemca jest zobowiązany do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa, zgodnie z normami HACCP;
- 5) Najemca jest zobowiązany zapewnić właściwy poziom świadczonej usługi, przy zachowaniu powszechnie obowiązujących norm kultury i zasad współżycia społecznego; zapewnienia takiej obsady stanowisk, aby usługi były wykonywane należyście, przy uwzględnieniu częstotliwości posiłków grupowych oraz liczby osób korzystających, tak aby zapewnić ciągłość wykonywania usług;
- 6) 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.
- 7) Oczekuje się, że serwowane potrawy (kanapki, dania ciepłe) będą przygotowywane na miejscu lub w kuchni centralnej znajdującej się we Wrocławiu ze świeżych produktów lub półproduktów.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Najemca na własny koszt zobowiązany będzie do uzyskania wszelkich wymaganych badań, zezwoleń na rozpoczęcie działalności gastronomicznej oraz niezbędnych koncesji.
- 12) Najemca zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania Wynajmującego o zaistniałej awarii instalacji, wyposażenia i urządzeń technicznych, które są własnością Wynajmującego.
- 13) Każdorazowe, dalsze podnajmowanie wynajętych przestrzeni wymaga zgody NFM wydanej w formie pisemnej.
- 14) NFM nie dopuszcza możliwości organizowania przez Najemcę imprez zamkniętych bez wcześniejszej pisemnej zgody Wynajmującego. Nie dopuszcza się organizowania imprez typu wesela, chrzciny.
- 15) Wynajmujący oczekuje iż Najemca rozpocznie prowadzenie bufetu od
- 16) Wydanie pomieszczeń Najemcy nastąpi w trybie roboczym nie później niż 1 dzień od dnia zawarcia umowy

3. Okres najmu

Zamawiający przewiduje że umowa najmu podpisana zostanie na okres 3 miesięcy z 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia. Najemca w okresie wypowiedzenia zobowiązany będzie do prowadzenia normalnej działalności w najmowanych przez siebie powierzchniach.

4. **Oplaty**

Najemca będzie ponosił koszty:

- 1) za najem pomieszczeń miesięczny Czynnysz zgodnie z ofertą, w wysokości netto, jednak nie mniej niż 100,00 zł
- 2) dostawy wody i odprowadzania ścieków, rozliczane wg wskazań podliczników
- 3) dostawy i zużycia energii elektrycznej, rozliczane wg wskazań podliczników

5. **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.

6. **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 mogłyby wynikać ze zwłoki.

7. **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 konkursu ofert na „Najem BUFETU PRACOWNICZEGO celem świadczenia usług cateringowych na rzecz pracowników Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego” FZP.261.ZKC1.2019, zorganizowanego w oparciu o ustawę Kodeks cywilny, o następującej treści:

§ 1

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.

§ 2

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. Ewentualne uzyskanie zezwoleń oraz koncesji związanych z realizacją usług cateringowych w Pomieszczeniach obciąża Najemcę, o ile takowe są wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Najemca ma prawo do niewyłączonego (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 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.

7. 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.

§ 3

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony: od dnia podpisania umowy i zakończy się w dniu 28 lutego 2020 r.
2. Najemca oświadcza, że rozpocznie świadczenie usług cateringowych nie później niż 4 grudnia 2019 r.

§ 4

Przekazanie/odbior przedmiotu najmu

1. NFM zobowiązuje się wydać Najemcy Pomieszczenia a Najemca zobowiązuje się Pomieszczenia odebrać w **nie później niż w dniu podpisania umowy**.
2. Pomieszczenia zostaną wydane Najemcy w stanie określonym w OPN.
3. Wydanie Pomieszczeń potwierdzone zostanie podpisaniem przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. 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.
5. 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). 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.
6. Do kontaktów z Najemcą, NFM wyznacza:
.....tel., e-mail:
7. Do kontaktów z NFM, Najemca wyznacza:
.....tel., e-mail:

§ 5

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 (słownie:)
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.
3. Oprócz czynszu Najemca jest zobowiązany do pokrycia kosztów eksploatacyjnych:
 - a) dostawy wody i odprowadzania ścieków, rozliczane wg wskazań podliczników
 - b) dostawy i zużycia energii elektrycznej, rozliczane wg wskazań podlicznikówStawka 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.

4. Płatności z tytułu pokrycia kosztów, o których mowa w ust. 3 będą dokonywane przez Najemcę za okresy miesięczne, w terminie 14 dni od daty wystawienia przez NFM faktury.
5. Do czynszu oraz opłat eksploatacyjnych NFM będzie doliczał podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Płatności wynikające z Umowy na rzecz NFM Najemca będzie dokonywał przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
7. Za dokonanie płatności wynikających z Umowy w terminie uważa się datę uznania rachunku bankowego NFM.
8. Najemca upoważnia NFM do wystawiania faktur bez podpisu Najemcy.
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.
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.

§ 6

Zmiany, ulepszenia i inne

1. Przebudowy, zmiany, ulepszenia 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. Najemca zobowiązuje się do ponoszenia we własnym zakresie drobnych nakładów związanych ze zwykłym użytkowaniem Pomieszczeń, w zakresie określonym w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

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 500,00 zł (słownie: pięćset 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.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Wynajmujący może rozwiązać umowę bez zachowania jakiegokolwiek terminu w przypadku:
 - 1) jeżeli Najemca 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,
 - 2) podnajmuje lub oddaje do bezpłatnego używania Przedmiot Najmu lub jego część osobom trzecim z naruszeniem postanowień Umowy,
 - 3) zostanie postawiony w stan likwidacji, zostanie podjęta uchwała o jego rozwiązaniu lub jeżeli zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) narusza obowiązek zachowania poufności określony w § 17.
 - 5) Działalność Najemcy zostanie wstrzymana przez Sanepid
3. NFM może również rozwiązać Umowę zgodnie z innymi postanowieniami Umowy na warunkach w nich przewidzianych.

§ 9

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.

§ 10

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. 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.

§ 12

Podnajem, cesja praw

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

§ 13

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.

§ 14

¹ do uzupełnienia zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert

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. Najemca będzie zobowiązany zwrócić NFM wszystkie klucze, które zostały mu wydane.
3. 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.
4. 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 po usterkowy protokół odbioru. Każda ze Stron otrzyma jeden egzemplarz protokołu.

§ 15

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.
2. NFM wyraża zgodę na umieszczenie szyldu Najemcy na tablicy informacyjnej w recepcji biurowej wykonanego zgodnie z systemem informacji wizualnej obowiązującym w Budynku.
3. 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”.

§ 16

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.

§ 17

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. NFM ma prawo dochodzenia od Najemcy odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Najemcę zobowiązań, określonych w Umowie, na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
8. Umowa wchodzi w życie z chwilą jej podpisania.

Załączniki:

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

NFM

NAJEMCA

Kancelaria J. Thron
M. Szaryńska 11, 00-611 Warszawa
Rudca i Towary

Teodora Ciesielska

| |
|---|
| Nazwa i adres Wykonawcy / pieczęć firmowa |
|---|

Adres do korespondencji, nr telefonu i faksu:

.....

 tel
 e-mail

Formularz ofertowy

Nawiązując do konkursu ofert na „**Najem BUFETU PRACOWNICZEGO celem świadczenia usług cateringowych na rzecz pracowników Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego**” (FZP.261.ZKC1.2019), w którym zamawiającym jest Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, oferuję następującą cenę:

1. Za najem powierzchni bufetu wraz z wyposażeniem zgodnie z określonymi przez Zamawiającego wymaganiami zawartymi w załączniku nr 1 do ogłoszenia oferuję czynsz miesięczny*:
 w wysokości netto..... zł (słownie:złotych).

*Oferta Wykonawcy musi zapewniać minimalną stawkę zgodnie z pkt 6 Kryteria oceny ofert.

2. 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 konkursie ofert, 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 to¹:

- 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) Oświadczam, że przyjąłem do wiadomości, że brak któregośkolwiek załącznika lub złożenie nieprawidłowych dokumentów do oferty powodować może jej odrzucenie;
- i) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO³ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu udziału w niniejszym konkursie ofert.⁴

¹ Podać zakres prac powierzanych podwykonawcom oraz pełną nazwę podwykonawcy

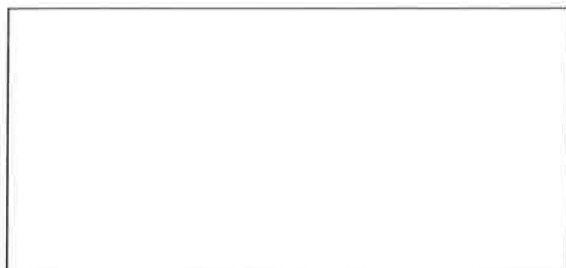
² Niewłaściwe skreślić.

³ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

⁴ w przypadku gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia oferent nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Upelnomocniony przedstawiciel Oferenta:

.....
 (data, pieczętka i podpis)



Dotyczy: FZP.261.ZKC1.2019

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY / OŚWIADCZENIE UDOSTĘPNIĄCEGO 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

Upelnomocniony przedstawiciel Oferenta:

.....
(data, pieczętka i podpis)