

Dom Kultury Praga w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy

OGŁASZA W DNIU 12 maja 2021 r.

**KONKURS OFERT NA PROWADZENIE PUNKTU (LOKALU) GASTRONOMICZNEGO W PARKU PRASKIM
NA TYŁACH MUSZLI KONCERTOWEJ**

1. Dom Kultury Praga w Dzielnicy Praga – Północ m. st. Warszawy, jako dysponent obiektu Muszli Koncertowej w Parku Praskim ogłasza konkurs na prowadzenie lokalu gastronomicznego w lokalu stanowiącym zaplecze Muszli Koncertowej (mapa poglądowa do wglądu, e-mail: a.cieliczko@dkpraga.pl, tel. 22 618 41 51 wew. 102).
2. Powierzchnia przedmiotu najmu, na której może być prowadzona działalność gastronomiczna wynosi około 93,34 m².
3. Oferent, który zostanie wyłoniony w ramach konkursu będzie zobowiązany na własne ryzyko i we własnym zakresie uzyskać wszelkie niezbędne zgody prawne na prowadzenie punktu gastronomicznego.
4. Oferent, który zostanie wyłoniony w ramach konkursu będzie zobowiązany do zapewnienia toalet (z dostępem dla osób z niepełnosprawnością) dla potrzeb klientów punktu gastronomicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Oferent, który zostanie wyłoniony w ramach konkursu będzie zobowiązany do zapewnienia i opłacenia na własny koszt wywozu nieczystości stałych.
6. Dom Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m. st. Warszawy zapewni Oferentowi, który zostanie wyłoniony w ramach konkursu dostęp do przyłącza elektrycznego zlokalizowanego w muszli koncertowej. Koszty zużycia energii elektrycznej ponosi najemca.
7. Dom Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m. st. Warszawy zapewni Oferentowi, który zostanie wyłoniony w ramach konkursu dostęp do ujęcia wody zlokalizowanej w Muszli Koncertowej. Koszty zużycia wody ponosi najemca.
8. Oferent który zostanie wyłoniony w ramach konkursu będzie zobowiązany do ponoszenia kosztów podatku od nieruchomości za cały okres obowiązywania umowy.
9. Dom Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m. st. Warszawy preferuje Oferentów, którzy będą prowadzić lokal gastronomiczny w okresie całorocznym.
10. Dom Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m. st. Warszawy dopuszcza możliwość podpisania umowy, na czas oznaczony do 5 lat (począwszy od 10 czerwca 2021 roku).
11. Oferenci którzy zaproponują prowadzenie lokalu gastronomicznego w okresie krótszym niż preferowany przez Dom Kultury Praga w Dzielnicy Praga-Północ m. st. Warszawy **nie zostaną odrzućeni**.
12. Jedynym kryterium rozstrzygnięcia konkursy jest miesięczna kwota czynszu najmu netto.
13. Dom Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m. st. Warszawy ustala minimalną miesięczną kwotę czynszu najmu netto w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych). Czynsz najmu zostanie powiększony o należny podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Na wizję lokalną obiektu można umawiać się w dniach od 17 maja 2021 r. do 7 czerwca 2021 r., w godzinach 10:00 – 15:00, po uprzednim kontakcie telefonicznym z Panią Anią Radulską - Cieliczko, pod nr telefonu 618 41 51 w 102 Prosimy o przedłożenie stosownego upoważnienia do reprezentowania firmy podczas wizji lokalnej obiektu.

15. Oferent zobowiązany jest zapoznać się z projektem umowy najmu, która jest dostępna na stronie internetowej www.dkpraga.pl

16. Warunki dopuszczenia oferty do konkursu są zawarte w „Regulaminie konkursu” dostępnym na stronie internetowej www.dkpraga.pl

Klauzula informacyjna dla uczestnika postępowania ofertowego

Dom Kultury Praga informuje, że dane osobowe oferenta są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO):

- 1) Administrator danych i kontakt do niego: Dom Kultury „Praga” w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Dąbrowszczaków 2, Warszawa;
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@dkpraga.pl
- 3) Cel i podstawa przetwarzania danych:
 - a) oferenta będącego osobą fizyczną: podstawą przetwarzania jest podjęcie działań niezbędnych do zawarcia umowy, w tym ocena ofert i rozpatrzenie ewentualnych reklamacji;
 - b) osób reprezentujących oferenta oraz działających w jego imieniu są przetwarzane w celu realizowania czynności na rzecz oferenta, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest konieczność przetwarzania danych niezbędnych do zawarcia umów z kontrahentami.
- 4) Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji niniejszej Umowy;
- 5) Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył dane w celu zapewnienia prawidłowego działania poczty internetowej i wsparcia prawno-administracyjnego;
- 6) Okres przechowywania danych: czas rozpatrywania ofert, a następnie do czasu rozpatrzenia ewentualnych reklamacji;
- 7) Uprawnienia osoby, której dane są przetwarzane:
 - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych;
 - b) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na sposób przetwarzania danych osobowych;
- 8) Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

z up. Dyrektora

Robert Pawełczyk

REGULAMIN KONKURSU OFERT NA PROWADZENIE LOKALU GASTRONOMICZNEGO W PARKU PRASKIM W LOKALU ZLOKALIZOWANYM W MUSZLI KONCERTOWEJ

§ 1

Organizator

1. Konkurs jest organizowany przez Dom Kultury Praga w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m.st. Warszawy przy ul. Dąbrowszczaków 2 w Warszawie.
3. Konkurs na prowadzenie lokalu gastronomicznego w Parku Praskim w lokalu zlokalizowanym w Muszli Koncertowej przeprowadzi Komisja konkursowa (dalej „Komisja”), powołana zarządzeniem Dyrektora Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m. st. Warszawy.
4. Komisja działa według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Zadaniem Komisji jest wyłonienie i przedstawienie Dyrektorowi Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m. st. Warszawy najemcy lokalu.
6. Prace Komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

§ 2

Terminy składania i otwarcia ofert

1. Oferty na prowadzenie lokalu użytkowego można składać w sekretariacie Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m.st. Warszawy przy ul. Dąbrowszczaków 2 w Warszawie, w pokoju nr 27 (II piętro) do dnia 7czerwca 2021 r. do godziny 10.00. Oferty nie będą przyjmowane po upływie powyższego terminu.
2. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.
3. W związku ze stanem pandemii na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej rezygnuje się przeprowadzenia części jawnej konkursu.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 7 czerwca 2021 r. o godz. 12:00 w siedzibie Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy – przy ulicy Dąbrowszczaków 2 w Warszawie.
5. W trakcie otwarcia ofert Komisja konkursowa przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia składane przez oferentów.

§ 3

Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie oferty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Oferta (wraz z załączonymi dokumentami, strony oferty oraz strony załączników oferty powinny być ponumerowane) powinna być złożona w zamkniętej kopercie formatu A4. Na kopercie należy umieścić napis:
 - „Oferta na prowadzenie lokalu użytkowego przeznaczonego do prowadzenia punktu gastronomicznego w Parku Praskim w Warszawie”,
 - dane identyfikujące oferenta.

§ 4

Oferta

Oferta powinna zawierać:

1. imię i nazwisko oraz adres oferenta będącego osobą fizyczną, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, adres do korespondencji, telefon kontaktowy,
2. datę sporządzenia oferty,
3. oferowaną wysokość czynszu za jeden miesiąc najmu netto za prowadzenie lokalu gastronomicznego (brak możliwości stawek wariantowych),
4. oświadczenie oferenta o posiadaniu doświadczenia w organizacji i prowadzeniu punktów gastronomicznych,
5. oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach ustawy o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych,
6. oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
7. podpis oferenta.

Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

1. aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (**zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpis aktualny albo informację o treści odpowiadającej odpisowi aktualnemu z KRS** – osoby fizyczne rozpoczynające działalność gospodarczą zamiast **zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** dostarczają oświadczenie, że w przypadku wygrania konkursu ofert, wpis do ewidencji dostarczą przed podpisaniem umowy najmu,

2. oryginał lub kopię potwierdzoną notarialnie za zgodność z oryginałem **pełnomocnictwa** udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty oraz do zawarcia umowy,
3. aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty **zaświadczenie z właściwego ZUS** o nie zaleganiu z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub o uzyskaniu zgody na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności,
4. aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty **zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego** o nie zaleganiu z należnościami podatkowymi lub o uzyskaniu zgody na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego,
5. umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.

§ 5

Związanie ofertą

Oferent jest związany ofertą w ciągu 60 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 6

Pakiet konkursowy

1. Pakiet konkursowy (ogłoszenie o konkursie, regulamin konkursu, wzór umowy najmu) jest dostępny na stronach internetowych www.dkpraga.pl
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy oraz na tablicach ogłoszeń Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga – Północ m. st. Warszawy.

§ 7

Ważność konkursu

1. Konkurs odbywa się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Konkurs uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w konkursie nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników konkursu nie zaoferował czynszu w wysokości równej lub wyższej od wywoławczej w wysokości 2.000,00 zł netto (słownie: dwa tysiące złotych) a także jeżeli Komisja konkursowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków konkursu. Czynsz najmu zostanie powiększony o należny podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8

Przeprowadzenie konkursu

1. Przewodniczący po stwierdzeniu quorum otwiera posiedzenie komisji.
2. Komisja przeprowadzająca konkurs:
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - b) dokonuje sprawdzenia, czy koperty z ofertami nie noszą śladów otwierania;
 - c) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza dane podmiotów, które złożyły oferty;
 - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - e) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty są kompletne i spełniają warunki określone w ogłoszeniu.
3. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeżeli:
 - a) nie spełniają warunków formalnych konkursu;
 - b) nie są kompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień lub oświadczeń oferentów;
 - c) wpłynęły po upływie wyznaczonego terminu składania ofert;
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
4. Komisja dokonuje wyboru oferty, która otrzymała najwyższą ocenę.
5. W przypadku, gdy następuje rezygnacja wybranego oferenta lub nie podpisanie, z innych przyczyn niezależnych od Domu Kultury „Praga” umowy z oferentem, który wygrał konkurs, Komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu dwóch miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu.
6. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i pozostałych członków Komisji.
7. Do protokołu dołącza się oferty wniesione przez oferentów oraz oświadczenia członków Komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji.
8. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

§ 9

Wynik i skargi

1. Komunikat o zamknięciu konkursu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m.st. Warszawy przy ul. Dąbrowszczaków 2 w Warszawie wraz z informacją o terminie składania przez uczestników konkursu skarg na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.

2. W terminie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Dyrektora skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
3. W przypadku wniesienia skargi, której mowa w ust. 2, Dyrektor wstrzymuje czynności związane z podpisaniem umowy na prowadzenie lokalu gastronomicznego w Parku Praskim w Warszawie.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
5. Dyrektor może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs.
6. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego i zarządza o niezwłocznym wywieszeniu na okres 3 dni roboczych na tablicy ogłoszeń Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy przy ul. Dąbrowszczaków 2 w Warszawie informacji o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
7. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń Domu Kultury Praga w Dzielnicy Praga - Północ m.st. Warszawy przy ul. Dąbrowszczaków 2 w Warszawie na okres 3 dni roboczych, informację o wyniku konkursu.
8. Oferenta, który został wybrany na najemcę zawiadamia się na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku konkursu.

§ 10

Rodzaj działalności w lokalu, pozwolenia i koncesje

1. Lokal winien być wykorzystany na prowadzenie usług gastronomicznych, obejmujących w szczególności przekąski, sałatki, obiady, desery, owocowe koktajle oraz grillowane potrawy w sezonie letnim.
2. Dopuszcza się sprzedaż alkoholu.
3. Najemca jest zobowiązany własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zgody i pozwolenia do prowadzenia wnioskowanej w ofercie działalności gospodarczej.
4. Nazwa lokalu restauracyjnego oraz aranżacja wnętrza lokalu wymaga akceptacji Wynajmującego.

§ 11

Prawa organizatora

Dyrektor zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.



UMOWA NAJMU

zawarta w dniu 2021 roku w Warszawie, pomiędzy:

Domem Kultury „Praga” w Dzielnicy Praga Północ m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Dąbrowszczaków 2, 03-474 Warszawa, NIP: 113-23-50-312, REGON 017453748, reprezentowanym przez: Katarzynę Sołtys - Dyrektora, zwanym dalej „Wynajmującym”

a

*gdy najemcą jest spółka prawa handlowego:

..... z siedzibą w, przy ul., kod pocztowy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ... , NIP ..., zwaną dalej: „Najemcą”, reprezentowaną przez

*gdy najemcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:

Panią/Panem prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą: z siedzibą w przy ul., posiadającym aktywny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, zwanym dalej „Najemcą”

łącznie zwanymi w dalszej części Umowy „Stronami” a oddzielnie „Stroną”, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Wynajmujący oświadcza, że lokal użytkowy, położony w Warszawie przy ul. Ratuszowej 4a - w Muszli koncertowej w Parku Praskim - stanowi własność m. st. Warszawy i pozostaje we władaniu (administrowaniu) DK „Praga” (dalej: „Lokal”).
2. W skład Lokalu wchodzi pomieszczenia o powierzchni wynoszącej około 76,64 m² i nie obejmują sceny i zaplecza po stronie lewej.
3. Przedmiotem najmu jest również zaplecza usytuowane po stronie prawej od wejścia o powierzchni około 16,70 m².
4. Lokal nie jest obciążony prawami osób trzecich, długami oraz ograniczeniami w rozporządzeniu.
5. Muszla koncertowa w Parku Praskim jest położona na terenie Parku Praskiego, który jest wpisany do rejestru zabytków pod nr 1432-A. Terenem Parku Praskiego zarządza Zarząd Oczyszczania Miasta w Warszawie.
6. Wynajmujący oświadcza, że oddaje Lokal w najem Najemcy.
7. Lokal będzie wykorzystywany przez Najemcę wyłącznie w celu prowadzenia w nim działalności gospodarczej, w branży gastronomicznej.
8. Każdorazowa zmiana rodzaju działalności prowadzonej w Lokalu, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.

§ 2

Termin najmu

1. Umowa najmu została zawarta na czas oznaczony, od dnia 2021 r. do dnia

2. Przekazanie Lokalu nastąpi po wpłacie na rachunek Wynajmującego kaucji, o której mowa w § 10 ust. 1 Umowy.
3. Wydanie oraz zwrot Lokalu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik do Umowy.

§ 3

Zobowiązania Najemcy

1. Najemca zobowiązuje się do:
 - a. prowadzenia działalności gospodarczej w Lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do prowadzenia w nim działalności określonej w § 1 ust. 7 Umowy;
 - b. dbałości o estetykę i wystrój wewnętrzny i zewnętrzny Lokalu, utrzymania w Lokalu porządku i czystości;
 - c. nie dokonywania bez pisemnej zgody Wynajmującego zmian naruszających w sposób trwały substancji Lokalu lub budynku, w którym Lokal się znajduje, w szczególności wymiany drzwi, przebudowy otworów, trwałej przebudowy układu wnętrza;
 - d. nie podnajmowania lub oddawania do bezpłatnego używania Lokalu osobom trzecim;
 - e. prowadzenia działalności w taki sposób, aby nie naruszać obowiązujących przepisów, w tym regulacji obowiązujących na terenie Parku Praskiego.
2. Najemca zobowiązany jest do dokonywania wszelkich wymaganych prawem uzgodnień, zgłoszeń, uzyskiwania zezwoleń od uprawnionych organów i podmiotów.
3. Najemca na własny koszt dostosuje Lokal do potrzeb prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej. Przed rozpoczęciem prac remontowych, Najemca zobowiązany jest poinformować Wynajmującego (na piśmie lub w formie mailowej) o ich zakresie oraz sposobie wykonania.
4. Najemca zobowiązany jest do wykonywania na własny koszt i we własnym zakresie następujących napraw Lokalu i jego wyposażenia:
 - a. konserwacji i naprawy podłóg, posadzek, wykładzin podłogowych, ściennych okładzin ceramicznych i szklanych;
 - b. napraw drzwi, zamków i zamknięć;
 - c. konserwacji, naprawy i wymiany mis klozetowych, urządzeń płuczących z wyposażeniem, zlewozmywaków, umywalk z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych oraz innych urządzeń sanitarnych, w które lokal jest wyposażony;
 - d. naprawy i wymiany urządzeń, w które wyposażony jest Lokal;
 - e. uzupełniania oświetlenia Lokalu;
 - f. usuwania niedrożności przewodów odpływowych oraz urządzeń sanitarnych do pionów zbiorczych;
 - g. naprawy i wymiany sprzętu instalacji elektrycznej w Lokalu poczynając od licznika energii;
 - h. naprawy, wymiany i konserwacji urządzeń wentylacyjnych;
 - i. odnawiania Lokalu w okresach gwarantujących utrzymanie lokalu w należytej czystości, malowania całego Lokalu i naprawy tynków, malowania drzwi.
5. Najemca ponosi odpowiedzialność za:
 - a. zabezpieczenie przeciwpożarowe Lokalu i przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
 - b. przestrzeganie wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych, wyposażenie Lokalu w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnicze, oraz zapewnienie ich konserwacji i naprawy w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie, a także zapoznanie pracowników i współpracowników z przepisami przeciwpożarowymi;

- c. przestrzegania przepisów BHP.
6. Najemca zobowiązuje się do zapewnienia czystości w obrębie Muszli Koncertowej i przyległego do niej placu (widownia) przez cały okres trwania Umowy. Obowiązkiem Najemcy jest zapewnienie odbioru i wywozu śmieci na bieżąco. Najemca ponosi koszt wywozu śmieci.
 7. Najemca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego umieszczać na przedmiocie najmu szyldów, banerów, plakatów, napisów itp.
 8. Najemca zobowiązany jest zawrzeć umowy z dostawcami energii elektrycznej lub dokonywać płatności za faktyczne zużycie na rzecz DK Praga na podstawie refaktur .
 9. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za zorganizowanie oraz prowadzenie działalności gospodarczej z zachowaniem reżimu sanitarnego, tj. zgodnie z aktualnymi przepisami związanymi ze stanem epidemii wirusa COVID-19 oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 4

Zobowiązania Wynajmującego

1. Jeżeli w czasie trwania Umowy zajdzie potrzeba wykonania napraw obciążających Wynajmującego, Najemca zobowiązany jest:
 - a. niezwłocznie powiadomić o tym Wynajmującego na piśmie lub w formie mailowej;
 - b. udostępnić Wynajmującemu swobodny dostęp do Lokalu w zakresie umożliwiającym dokonanie napraw lub remontu - najpóźniej w 7 dni po zawiadomieniu, a w przypadku awarii niezwłocznie.
2. W przypadku niedopełnienia przez Najemcę obowiązków wynikających z ust. 1 Wynajmujący może żądać naprawienia szkody powstałej wskutek działania lub zaniechania Najemcy.
3. W przypadku zaniechania lub zwłoki w dokonaniu napraw obciążających Wynajmującego, Najemca może wykonać we własnym zakresie naprawy w niezbędnym zakresie, a następnie, po udokumentowaniu wykonania robót i poniesionych kosztów, ma prawo wystąpić o zwrot poniesionego wydatku lub o potrącenie z czynszu.
4. Za czas wyłączenia Lokalu z użytkowania z przyczyn określonych w niniejszym paragrafie, Najemcy przysługuje zwolnienie z opłat czynszowych lub ich obniżenie w zależności od czasu i zakresu prac remontowych, za wyjątkiem niedopełnienia przez Najemcę obowiązków, o których mowa w ust. 1.

§ 5

Uprawnienia Wynajmującego

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nieodpłatnego korzystania z całego przedmiotu najmu i mediów w związku z organizowanymi w Muszli Koncertowej lub na terenach przyległych do Muszli Koncertowej imprez, bez obowiązku korzystania z usług gastronomicznych Najemcy.
2. Wynajmujący dopuszcza możliwość skorzystania w czasie trwania imprezy z usług gastronomicznych Najemcy (w zakresie obsługi artystów i gości), na podstawie oddzielnie sporządzonej umowy.
3. Wynajmujący ma obowiązek pisemnego powiadamiania Najemcy o planowanej imprezie najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem.
4. Wynajmujący ma prawo wejścia do Lokalu w każdym czasie, w celu sprawdzenia jego stanu technicznego oraz prawidłowości wykonywania Umowy przez Najemcę.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo:
 - a. do stałego użytkowania lewego zaplecza w Lokalu,
 - b. w przypadku, gdy Wynajmujący wyrazi potrzebę korzystania z prawego zaplecza (powierzchnia użytkowa 16,70 m²), będącego przedmiotem najmu, Najemca ma obowiązek udostępnić Wynajmującemu to zaplecze na każde jego żądanie. Za każdy dzień korzystania przez Wynajmującego z

prawego zaplecza, czynsz najmu zostanie obniżony o kwotę 50,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt złotych).

§ 6

Odpowiedzialność

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku awarii instalacji doprowadzających media do Lokalu, spowodowanej działaniami Najemcy albo osób trzecich, za które Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wynajmujący nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec Najemcy za majątek Najemcy znajdujący się w Lokalu. Zabezpieczenie Lokalu przed kradzieżą i włamaniem oraz ewentualne ubezpieczenie majątku znajdującego się w Lokalu od wszelkich ewentualnych szkód, spoczywa wyłącznie na Najemcy i jego też obciążają wszelkie koszty z tym związane.

§ 7

Czynsz najmu

1. Najemca płacić będzie Wynajmującemu miesięczny czynsz najmu w łącznej wysokości zł netto (słownie: złotych). Czynsz najmu zostanie powiększony o należy podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Czynsz najmu płatny będzie z góry, do dnia 10 każdego miesiąca za dany miesiąc, bez dodatkowego wezwania do zapłaty, na podstawie comiesięcznych faktur wystawianych przez Wynajmującego, na rachunek bankowy Wynajmującego nr
3. W przypadku dokonywania płatności przelewem za datę dokonania zapłaty uważać się będzie datę uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
4. Najemca wyraża zgodę na przesyłanie faktur drogą elektroniczną, na adres e-mail Najemcy
5. Strony uzgadniają, że czynsz najmu określony w ust. 1 podlega corocznej waloryzacji. Zmiana wysokości czynszu następuje za jednomiesięcznym pisemnym powiadomieniem Najemcy przez Wynajmującego – zmiana wysokości czynszu w tym trybie nie stanowi zmiany warunków Umowy.
6. Zmiana czynszu, o której mowa w ust. 5, następuje nie częściej niż raz w roku i dokonywana jest w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok ubiegły ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w przypadku wzrostu cen.
7. Niezależnie od czynszu najmu Najemca zobowiązany jest ponosić koszty mediów związane z użytkowaniem Lokalu, na które składają się: wskazania podlicznika na wodę i kanalizację, na podstawie refaktury wystawionej przez Wynajmującego.
8. Niezależnie od czynszu najmu Najemca zobowiązany jest ponosić koszty podatku od nieruchomości.

§ 8

Rozwiązanie Umowy

1. Wynajmujący może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - a. opóźnienia Najemcy w płatności za dwa okresy płatności czynszu;
 - b. dopuszczenia się samowoli budowlanej, stwierdzonej przez właściwy organ;
 - c. oddania Lokalu osobie trzeciej w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub w części;
 - d. używania Lokalu niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz przepisami prawa, a także prowadzenia w nim działalności innej niż określona w § 1 ust. 7;
 - e. naruszenia przepisów związanych z epidemią wirusa COVID-19, o których mowa w § 3 ust. 10 Umowy.
 - f. notorycznego zakłócania porządku publicznego lub przez klientów Najemcy.

2. Umowa może zostać rozwiązana przez Strony w każdym czasie, na mocy pisemnego porozumienia Stron.
3. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia w sytuacjach związanych z ważnymi dla m.st. Warszawy planowanymi przedsięwzięciami inwestycyjnymi.

§ 9

Obowiązki Najemcy po rozwiązaniu Umowy

1. Po rozwiązaniu niniejszej umowy Najemca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Wynajmującego Lokalu w stanie niepogorszonym, jednakże nie ponosi on odpowiedzialności za zużycie Lokalu będące następstwem jego prawidłowego używania. Lokal powinien zostać zwrócony Wynajmującemu w terminie 7 dni, licząc od dnia rozwiązania Umowy.
2. Jeżeli po opuszczeniu Lokalu przez Najemcę w Lokalu pozostaną rzeczy wniesione przez Najemcę, Wynajmujący ma prawo przenieść je w inne miejsce na koszt i ryzyko Najemcy.
3. Strony oświadczają, że wszelkie nakłady i ulepszenia w Lokalu, w szczególności trwale związane z jego substancją (np. glazura, terakota, wykładzina, cokoły, tynki, drzwi, witryny frontowe, malowanie ścian, wymiana instalacji elektrycznej, urządzenia hydrauliczne, wkład kominowy), pozostaną w nim po ustaniu stosunku najmu, przy czym Wynajmujący nie będzie zobowiązany do ich zwrotu Najemcy lub do zapłaty wynagrodzenia za korzystanie z nich lub do zapłaty sumy odpowiadającej ich równowartości. Najemca nie jest zobowiązany do przywrócenia stanu poprzedniego, tj. z daty wydania Lokalu, chyba że stan Lokalu uległ pogorszeniu w stopniu wyższym niż wynikającym z normalnego zużycia.
4. Zwrot Lokalu po zakończeniu niniejszej Umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego podpisanego przez obie Strony. W razie odmowy podpisania tego protokołu przez Najemcę, Najemcę obciążają wszelkie konsekwencje wynikające z treści protokołu podpisanego wyłącznie przez Wynajmującego.
5. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej Umowy Najemca zobowiązuje się do rozwiązania kompleksowej umowy na sprzedaż i dystrybucję energii elektrycznej (gazowej) z dotychczasowym dostawcą oraz do demontażu licznika do dnia przekazania lokalu do dyspozycji Wynajmującego. W przypadku niezdemontowania licznika Najemca będzie obciążony kosztami w wysokości opłat dystrybucyjnych jakimi dystrybutor obciąży Wynajmującego.
6. W przypadku korzystania z Lokalu bez tytułu prawnego Najemca będzie płacił wynagrodzenie za bezumowne korzystanie z Lokalu w wysokości stanowiącej od 120% do 200% kwoty czynszu najmu brutto miesięcznie, zgodnie z dotychczasową Umową, w okresie od dnia zakończenia Umowy do dnia wydania Lokalu, w ten sposób, że w okresie pierwszych 3 miesięcy od zakończenia stosunku najmu opłata ta będzie wynosić 120%, następnie przez kolejne 3 miesiące 150%, a po upływie tego okresu 200%.

§ 10

Kaucja

1. Tytułem zabezpieczenia terminowego uiszczania czynszu najmu i innych roszczeń Wynajmującego wynikających z Umowy, Najemca zobowiązuje się uiszczyć kaucję pieniężną w wysokości równej sumie trzymiesięcznego czynszu najmu brutto, tj. w wysokości zł (słownie: złotych).
2. Kaucja zostanie wpłacona w terminie 10 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej Umowy, na rachunek bankowy Wynajmującego nr

3. W przypadku braku wpłaty kaucji w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania Umowy, niniejszą Umowę uważa się za niezawartą.
4. Kaucja przeznaczona jest na zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego z tytułu wyrządzonych przez Najemcę szkód w Lokalu, pogorszenia stanu Lokalu, zaległości z tytułu czynszu najmu, wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z lokalu oraz innych roszczeń wynikających z niedotrzymania przez Najemcę zobowiązań umownych.
5. Wynajmujący może dokonać pokrycia z kaucji należności, z tytułów, o których mowa w ust. 4, na co Najemca niniejszym wyraża zgodę.
6. W przypadku wykorzystania przez Wynajmującego, w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, części lub całości kaucji na cele wymienione w ust. 4, Najemca zobowiązuje się uzupełnić kaucję do wysokości określonej w ust. 1 - w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania Wynajmującego.
7. W czasie trwania Umowy Najemca nie może żądać pokrycia swoich zobowiązań z wpłaconej kaucji.
8. Kaucja podlega oprocentowaniu w wysokości równej oprocentowaniu wkładów płatnych na każde żądanie na rachunku bankowym należącym do Wynajmującego.
9. W przypadku, gdy Wynajmujący nie ma w stosunku do Najemcy żadnych roszczeń w dacie zwrotu Lokalu, kaucja wraz z oprocentowaniem wynikającym z rachunku bankowego pomniejszonym o koszty obsługi tego rachunku podlega zwrotowi w terminie 14 dni od daty zwrotu Lokalu.

§ 11

Dane kontaktowe

Osobami upoważnionymi do koordynowania spraw związanych z realizacją Umowy, są:

- a) po stronie Wynajmującego:, tel., mail
- b) po stronie Najemcy:, tel., mail

§ 12

Klauzula informacyjna

Wynajmujący informuje, że dane osobowe Najemcy są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO):

- 1) Administrator danych i kontakt do niego: Dom Kultury „Praga” w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Dąbrowszczaków 2, Warszawa;
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@dkpraga.pl;
- 3) Cel i podstawa przetwarzania danych: podstawą przetwarzania danych Najemcy jest realizacja niniejszej umowy, w tym odprowadzenie niezbędnych podatków i składek, wykonanie obowiązków sprawozdawczych oraz ustawowych spoczywających na samorządowej instytucji kultury – jednostce sektora finansów publicznych;
- 4) Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji niniejszej Umowy;
- 5) Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył dane w związku z ochroną osób i mienia, zapewnienia prawidłowego działania poczty internetowej i wsparcia prawno-administracyjnego;



- 6) Okres przechowywania danych: czas trwania umowy, a także do 5 lat kalendarzowych po zakończeniu współpracy;
- 7) Uprawnienia Najemcy:
 - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych;
 - b) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na sposób przetwarzania danych osobowych;
- 8) Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Najemca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikacyjne, przedmiot Umowy i wysokość czynszu najmu podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Umowa wyłączona z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszego Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej Umowy rozstrzygać będą sądy powszechne właściwe dla siedziby Wynajmującego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Wynajmującego i jeden dla Najemcy.
7. Integralną część Umowy stanowi załącznik:
 - a. Załącznik – Protokół zdawczo-odbiorczy.

Wynajmujący

Najemca

OFERTA

W KONKURSIE NA PROWADZENIE LOKALU GASTRONOMICZNEGO W PARKU PRASKIM W LOKALU ZLOKALIZOWANYM W MUSZLI KONCERTOWEJ

1. Organizator Konkursu: Dom Kultury „Praga” w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy.
2. Oferent (pełna nazwa podmiotu składającego ofertę):

.....
Nazwa firmy

.....
Kod, Miasto

.....
Ulica, numer domu

.....
Numer NIP

.....
Numer REGON

3. **Zobowiązuję się do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego w Parku Praskim w lokalu zlokalizowanym w Muszli Koncertowej z miesięcznym czynszem najmu w wysokości netto: złotych (słownie: złotych).**
4. **Przyjmuję do wiadomości, że proponowany przeze mnie czynsz najmu zostanie powiększony o należny podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami.**
5. **Zobowiązuję się zawrzeć umowę najmu na czas oznaczony lat (uwaga: maksymalnie 5 lat).**
6. Oświadczam, że:
 - a. posiadam doświadczenie w organizacji i prowadzeniu punktów gastronomicznych,
 - b. nie jestem w stanie upadłości lub likwidacji,
 - c. termin związania ofertą wynosi 60 dni,
 - d. akceptuję projekt umowy najmu i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na uzgodnionych warunkach,
 - e. nie figuruję w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych,
 - f. przyjąłem do wiadomości informacje o przetwarzaniu moich danych osobowych, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie.

7. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

8. Osoba uprawniona do kontaktów z Domem Kultury „Praga”:

imię i nazwisko

tel.e-mail.....

_____, dnia _____ 2021 r.

(podpis i pieczęć imienna osoby wskazanej w dokumencie,
uprawnioną do występowania w obrocie prawnym,
reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli
w jego imieniu)

