Rzeszów, dnia 23 maja 2023 r.

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT**

na najem przestrzeni handlowej w budynku Podkarpackiego Centrum Nauki w Jasionce

1. **NAZWA ZADANIA**: Najem przestrzeni handlowej w budynku Podkarpackiego Centrum Nauki w Jasionce
2. **ORGANIZATOR KONKURSU: Wojewódzki Dom Kultury w Rzeszowie, ul. Stefana Okrzei 7, 35-002 Rzeszów**

1. Wojewódzki Dom Kultury z siedzibą w Rzeszowie (dalej: „Organizator” lub „WDK”) ogłasza konkurs na najem przestrzeni handlowej do prowadzenia sklepiku wraz z ewentualnym komisem w budynku Podkarpackiego Centrum Nauki w Jasionce tj. przestrzeni przeznaczonej na prowadzenie działalności handlowej.
2. Konkurs został ogłoszony przez Dyrektora WDK poprzez publikację informacji o Konkursie oraz zasad, na stronie internetowej <https://wdk-bip.kulturapodkarpacka.pl/> oraz stronie <https://wdk.kulturapodkarpacka.pl/>
3. Konkurs prowadzony jest w języku polskim.
4. Przeprowadzenie Konkursu zostanie powierzone komisji konkursowej (dalej: „Komisja”), która m.in. dokona analizy i oceny ofert, wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz będzie wykonywać wszelkie inne czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem Konkursu.
5. Komisja w szczególności sporządza informacje o ofertach, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie Konkursu.
6. Komisja powołana przez Dyrektora WDK będzie liczyła min. trzech członków, powołanych do
Komisji spośród pracowników i współpracowników WDK.
7. Członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac nad oceną złożonych ofert złożą pisemne oświadczenie o bezstronności i braku związków z oferentami, które mogłyby wpłynąć na ocenę ofert i przyznawaną punktację.
8. Decyzje Komisji są podejmowane w wyniku głosowania. Decyzja jest podjęta bezwzględną
większością głosów. Przewodniczącemu Komisji przysługuje głos rozstrzygający w razie równej ilości głosów.
9. Dyrektor WDK albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Komisją w zakresie
zgodności jej prac z przyjętymi zasadami, w szczególności unieważnia Konkurs i zatwierdza rozstrzygnięcie Konkursu.
10. Od zatwierdzonej przez Dyrektora WDK decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Konkurs będzie się składał z jednego etapu. Po złożeniu ofert przez podmioty zainteresowane najmem pomieszczeń przeznaczonych na prowadzenie lokalu handlowego ( dalej „lokal”), Komisja wyłoni oferentów spełniających wymogi formalne Konkursu, a następnie po dokonaniu oceny złożonych ofert wyłoni zwycięzcę Konkursu.
12. Do postępowania konkursowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2022 poz. 1710 ze zm.).
13. Przez działalność handlową do prowadzenia sklepiku i komisu dla potrzeb Konkursu rozumie się działalność polegająca na sprzedaży produktów wg kategorii określonych w punkcie 3 Załącznika Nr 1 do Konkursu w „Założeniach dla Najemcy” .
14. **PRZEDMIOT KONKURSU**
15. Przedmiotem Konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty najmu lokalu przeznaczonego na działalność handlową w budynku Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz” (dalej**: „Oferta” lub „Oferty”), zgodnie z wymaganiami zawartymi
w Załączniku nr 1 do Konkursu „Założenia dla Najemcy”.**
16. Organizator przedstawia jako załączniki do niniejszego ogłoszenia, następujące dokumenty opisujące lokal będący przedmiotem Konkursu, (dalej „Lokal”):
17. Założenia dla Najemcy– Załącznik nr 1
18. Plan - Lokal w budynku PCN – Załącznik nr 2
19. Z wybranym w Konkursie Oferentem zostanie podpisana umowa najmu na okres **do 36 miesięcy.**
20. **MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KONKURSU** - Konkurs zostanie przeprowadzony
w siedzibie WDK w Rzeszowie
21. **TERMIN KONKURSU:**
22. Oferty należy składać: (osobiście, przesyłać w formie papierowej pocztą tradycyjną lub kurierską) na adres: **Wojewódzki Dom Kultury w Rzeszowie, ul. Stefana Okrzei 7, 35-002 Rzeszów**, w terminie **do dnia 2 czerwca 2023 r. do godziny 9.00**. Decyduje data złożenia/doręczenia oferty.
23. Otwarcie Ofert nastąpi **w dniu 2 czerwca 2023 r. o godzinie 9.05**
24. **WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE**
25. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest:
26. wniesienie wadium,
27. złożenie Oferty według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do ogłoszenia wraz z wymaganymi
załącznikami,
28. posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości co najmniej 10.000 zł
(słownie złotych: dziesięć tysięcy) umożliwiającą uruchomienie działalności zgodnie
 z wymogami Ogłoszenia,
29. nieprowadzenie wobec Oferenta postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego oraz że nie została ogłoszona jego upadłość lub likwidacja,
30. terminowe uiszczanie przez Oferenta podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy Oferent uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
31. posiadanie polisy OC w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę co najmniej 10.000,00 zł
(słownie złotych: dziesięć tysięcy, 00/100) wraz z dowodem opłacenia składki.
32. Oferent składa Ofertę wraz z załącznikami i dokumentami wymienionymi w pkt 1 w opisanej i zaklejonej kopercie, odpowiednio zabezpieczonej w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie np. podpisanej w miejscach sklejenia.
33. Na kopercie należy umieścić napis „OFERTA NA NAJEM PRZESTRZENI HANDLOWEJ W PCN w JASIONCE ” oraz informacje:
34. nazwa Oferenta, adres e-mail,
35. nie otwierać przed godz. 9.05 dnia 2 czerwca 2023 r.
36. Warunkiem przyjęcia Oferty jest złożenie wraz z Ofertą oryginału dowodu wpłaty wadium oraz wpływ wadium na rachunek WDK do wyznaczonego terminu składania ofert.
37. Oferent może wycofać Ofertę przed upływem końcowego terminu składania Ofert. Oferentowi
przysługuje w tym przypadku zwrot wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w
Konkursie.
38. Oferty złożone po upływie terminu, a także niespełniające wymogów określonych w ust. 2-4 powyżej nie będą rozpatrywane.
39. Oferent może wprowadzić zmiany, modyfikacje bądź uzupełnienia do złożonej Oferty przed upływem terminu składania Ofert, poprzez wycofanie wcześniej złożonej oferty i złożenie jej ponownie po modyfikacji, pod warunkiem zachowania wyznaczonego terminu składania ofert.
40. W uzasadnionych przypadkach, jednakże nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania
Ofert, Organizator może wprowadzić zmiany do ogłoszenia.
41. Zmiany w zasadach prowadzenia Konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej <https://wdk-bip.kulturapodkarpacka.pl/> oraz stronie <https://wdk.kulturapodkarpacka.pl/>. Oferenci, którzy złożyli już Oferty o wprowadzonych zmianach, zostaną powiadomieni indywidualnie o ile na kopercie znajdować się będą dane umożliwiające kontakt.
42. **Do dnia 31 maja 2023 r.** Oferent ma prawo zgłosić pytania ewentualnie uwagi do zapisów wzoru umowy wraz z propozycją ich modyfikacji i uzasadnieniem proponowanej zmiany. Organizator może uwzględnić zgłoszone uwagi i wprowadzić zmiany do wzoru umowy nie później niż 2 dni przed terminem składania ofert.
43. **WDK zachęca do odbycia wizji lokalnej** w miejscu objętym konkursem. Wizja lokalna umożliwi oferentom uzyskanie informacji przydatnych do przygotowania oferty, w tym zapoznanie się ze stanem technicznym istniejącego obiektu.
44. Udział w wizji lokalnej możliwy będzie po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z przedstawicielem Organizatora (Tomasz Michalski tel. **780 621 527)**

**VII. OSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERT**

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną Ofertę. Oferent, który złoży więcej niż jedną Ofertę zostanie wykluczony z Konkursu, a żadna ze złożonych przez niego Ofert nie będzie brana pod uwagę.
2. Oferta musi być podpisana przez Oferenta bądź osobę upoważnioną do reprezentowania danego
Oferenta, a każda strona Oferty winna być ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą
Ofertę. W przypadku podpisania przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta do Oferty należy dołączyć dokument potwierdzający takie upoważnienie Oferent zobowiązany jest do złożenia kompletnej Oferty w oryginale, na Formularzu oferty stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 3.**
3. Oferta powinna zawierać następujące dane:
4. Nazwa (firmę) Oferenta wraz z adresem do korespondencji albo nazwę (firmę) Oferenta oraz
siedzibę, telefon kontaktowy, adres e-mail.
5. NIP oraz Regon Oferenta.
6. proponowaną miesięczną kwotę stawki czynszu netto w złotych polskich.
7. oświadczenia złożone na załączniku nr 4 – Oświadczenia Oferenta;
8. podpis Oferenta i datę sporządzenia Oferty.

4. Szczegółowy opis wymagań oraz szacunkowe koszty opłat i sposoby rozliczeń zawarte są
w ZAŁACZNIKU NR 1 „ZAŁOŻENIA DLA NAJEMCY”

5. Do Oferty należy załączyć:

1. aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców (wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed
terminem składania Ofert) lub kopię odpisu z ewidencji działalności gospodarczej Oferenta;
2. decyzję o nadaniu numeru NIP oraz o nadaniu numeru REGON;
3. informację z banku albo instytucji kredytowej, w którym Oferent posiada rachunek,
potwierdzający wysokość środków finansowych lub zdolność kredytową Oferenta, wystawioną
nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania Ofert;
4. zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego o niezaleganiu
z zapłatą należności wobec ZUS i US wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed terminem
składania Ofert;
5. opłaconą polisę OC na prowadzoną działalność na kwotę co najmniej 10 000,00 złotych
(słownie dziesięć tysięcy zł);
6. dowodu wpłaconego wadium;
7. pełnomocnictwo w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia Oferty i do zawarcia
Umowy.

Dokumenty, o których mowa w pkt od 1) do 5) mogą zostać złożone w oryginale lub w kopii
potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta. W przypadku złożenia kopii
pełnomocnictwa musi być ono poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
2. Oferent związany jest Ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania Ofert.
3. **WADIUM**
4. Kwota wadium wynosi 5 000,00 PLN (słownie: pięć tysięcy złotych).
5. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Organizatora o numerze: IBAN: **nr rachunku: 46 1090 2750 0000 0001 4782 5785** z dopiskiem wadium – na najem sklepiku w PCN. Za datę wpłaty uznaje się datę uznania rachunku Organizatora.
6. Wadium wpłacone przez Oferenta, który wygrał Konkurs, nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji stanowiącej zabezpieczenie umowy najmu.
7. W przypadku, gdy Oferent, który wygrał Konkurs, nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od daty zawiadomienia Oferenta o wyborze jego oferty, wadium nie podlega zwrotowi.
8. Pozostałym oferentom wadium zwraca się przelewem nie później niż po upływie 14 dni od dnia
zawiadomienia o rozstrzygnięciu Konkursu.
9. **KRYTERIA OCENY OFERT**
10. Komisja dokona oceny Ofert zgodnie z następującymi kryteriami:
11. Kwotę miesięcznego czynszu netto – 80 pkt. (80%)

 cena Oferty ocenianej

Cena za Lokal = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x 80 pkt.
cena Oferty najdroższej

1. Kryterium nr 2 - 20 pkt. (20%) – Godziny otwarci sklepiku

Wymagane minimum otwarcia lokalu w dniach pracy PCN – 4 godziny. Zaoferowanie wydłużenie czasu pracy lokalu w dniach pracy PCN o każdą dodatkową godzinę 5 pkt, ale nie więcej niż 20 pkt

1. W przypadku, gdy dwie lub więcej Ofert przedstawiać będzie taką samą ilość punktów, Organizator wezwie Oferentów, którzy złożyli te Oferty, do złożenia Ofert dodatkowych, zawierających jedynie zmianę kwoty czynszu.
2. **ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**
3. Komisja rozstrzyga Konkurs wybierając spośród Ofert niepodlegających odrzuceniu Ofertę, która uzyskała największą łączną liczbę punktów.
4. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Ogłoszeniu.
5. Konkurs uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna Oferta albo jeżeli żadna Oferta nie spełnia warunków.
6. WDK zastrzega sobie prawo niewyłonienia zwycięskiej Oferty i nierozstrzygnięcia Konkursu.
7. Oferenci zostaną zawiadomieni o wynikach Konkursu pocztą elektroniczną niezwłocznie po
zakończeniu Konkursu. Wyniki Konkursu zostaną opublikowane na stronie <https://wdk-bip.kulturapodkarpacka.pl/> oraz stronie <https://wdk.kulturapodkarpacka.pl/>.
8. **UMOWA**
9. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał Konkurs (dalej Umowa), zostanie zawarta zostanie zawarta w terminie 14 dni od daty zawiadomienia Oferenta o wyborze jego Oferty na podstawie wzoru Umowy stanowiącej Załącznik.
10. Najpóźniej w dniu podpisania Umowy, Oferent, który wygrał Konkurs zobowiązany jest do wpłacenia kaucji.
11. Czynsz będzie naliczany od dnia wydania lokalu. Pozostałe opłaty, w szczególności opłata eksploatacyjna, opłaty licznikowe, ryczałtowe, opłaty związane z ogrzewaniem i klimatyzacją pobierane będą od dnia wydania Lokalu potwierdzonego protokołem.
12. **WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA**

Pytania związane z Regulaminem, należy kierować wyłącznie na podany adres e-mail a.wojtowicz@kulturapodkarpacka.pljest to jedyny adres do kontaktu z Oferentami.

1. **DANE OSOBOWE**
2. 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 informuję, że:
3. Administratorem Pana danych osobowych przetwarzanych w związku prowadzeniem postępowania jest: Wojewódzki Dom Kultury w Rzeszowie, ul. Stefana Okrzei 7, 35-002 Rzeszów, tel. (17) 853 52 57, e–mail: wdk@podkarpackie.pl
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się
z administratorem ochrony danych, za pośrednictwem adresu e-mail: rodo@kulturapodkarpacka.pl
5. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z konkursem ofert na najem Lokalu
6. Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych w czasie niniejszego postępowania będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
7. W odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w czasie prowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Osoby których dane osobowe będą przetwarzane w czasie prowadzenia niniejszego postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego maja prawo:

- do dostępu do danych osobowych ich dotyczących;

- do sprostowania danych osobowych ich dotyczących;

- do ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa
w art. 18 ust. 2 RODO;

- do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy RODO.

1. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy.
2. Osobom, których dane osobowe będą przetwarzane w czasie prowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje prawo do:

- usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych;

 - sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego  w art. 13 lub art. 14 RODOwobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
2. Na potwierdzenie w/w obowiązku, Wykonawca w formularzu ofertowym składa oświadczenie
o wykonaniu ciążącego na nim obowiązku informacyjnego.
3. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
4. Organizator zastrzega sobie prawa do unieważnienia Konkursu w całości lub w części bez podania
przyczyny.
5. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z
przygotowaniem Oferty przez Oferenta.
6. Z tytułu nieprzyjęcia Oferty Oferentowi przysługuje prawo złożenia odwołania od decyzji Komisji
konkursowej w terminie 5 dni od przesłania informacji o wynikach Konkursu. Odwołanie wnosi się do Organizatora w formie pisemnej. Odwołanie można wnieść wyłącznie w zakresie czynności, która nie była zgodna z niniejszym regulaminem. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Komisji Konkursowej, której zarzuca się niezgodność z postanowieniami niniejszego ogłoszenia, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Organizator powoła zespół złożony z innych osób niż będące w składzie Komisji Konkursowej do oceny odwołania. Zespół powołuje się decyzją Dyrektora WDK, po analizie stanu faktycznego i treści odwołania, może odrzucić odwołanie albo uznać odwołanie i zlecić Komisji Konkursowej ponowne przeprowadzenie oceny z uwzględnieniem treści odwołania. Z czynności ponownej oceny sporządza się protokół, gdzie szczegółowo opisuje się różnice w ocenie i jej rezultatach.
7. Umowa z Oferentem wybranym w niniejszym postępowaniu, może zostać zawarta po upływie terminu związania Ofertą, jeżeli Organizator przekaże Oferentom informację o wyborze Oferty przed upływem terminu związania Ofertą, a Oferent wyrazi zgodę na zawarcie Umowy na warunkach określonych w Ofercie.
8. Oferent ponosi ryzyko odrzucenia Oferty w przypadku nieterminowego dostarczenia Oferty bądź
przedłożenia Oferty niespełniającej wymagań Konkursu
9. Integralną część Ogłoszenia stanowią następujące załączniki:
10. Założenia dla Najemcy– Załącznik nr 1
11. Plan - Lokal w budynku PCN – Załącznik nr 2
12. Wzór formularza Oferty - Załącznik nr 3
13. Wzór Oświadczenia - Załącznik nr 4
14. Wzór umowy – Załącznik nr 5

**Załącznik Nr. 1 Założenia dla Najemcy**

do konkursu ofert na najem przestrzeni handlowej w budynku Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz” w Jasionce.

1. **Powierzchnia Sklepiku**

Konkurs obejmuje wynajem powierzchni pod działalność handlową w budynku Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz” zlokalizowanego w Jasionce, adres: Jasionka 952A, 36-002 Jasionka. Przedmiotowa nieruchomość zlokalizowana jest w bezpośrednim sąsiedztwie Portu Lotniczego Rzeszów – Jasionka, Centrum Wystawienniczo - Kongresowego Województwa Podkarpackiego G2 Arena.

Przedmiotowy lokal objęty postępowaniem jest częścią nieruchomości o powierzchni 42,52 m², jest zlokalizowany na parterze budynku PCN „Łukasiewicz”. Przestrzeń sklepiku jest podzielona ladą sklepową na 2 części.

- Cześ cześć sklepu ( 0.05) - **25.59 m².**

- Cześć zaplecza (0.05 a) - **16,93 m²**

Pomieszczenia zlokalizowane są w pobliżu kas biletowych, bramek wejściowych i wyjściowych z ekspozycji, wejść i wyjść do pracowni warsztatowych i laboratoryjnych oraz zespołu toalet dla ogółu zwiedzających. Stan techniczny budynku bardzo dobry ( budynek wybudowany w nowoczesnej technologii oddany w roku 2022 r.). Ponadto pomieszczenie objęty postępowaniem wyposażone są w:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P** | **Nazwa wyposażenia**  | **ilość** |
| 1. | Lada kasowa - wymiar: | 1 |
| 2. | Regał ekspozycyjny – wymiar : | 1 |
| 3. | Kontakt elektryczny -  | 4 |
| 4. | fotele | 2 |

1. Lada kasowa - wymiar; 4.40m x 0.90 m

2. Regał ekspozycyjny - wymiar ;4.m x 2.m

3. Regały magazynowe - wymiar; 50 cm x 200 cm x 90 cm - 8 szt.

4. 2 fotele

5. Kontakt elektryczny; 4 szt.

1. **Szacowana liczba pracowników, współpracowników i osób odwiedzających Podkarpackie Centrum Nauki „Łukasiewicz”.**
2. Budynek PCN „Łukasiewicz” będzie oferował przestrzeń pracy dla około 60 pracowników, oraz partnerów, jednocześnie przewiduję się że na udostępnionej powierzchni przebywać może do 800 osób ( pracownicy, partnerzy, odwiedzający) - w tym grupy dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym. Szacowana liczba odwiedzających PCN wynosi ok. 10 tyś osób miesięcznie z czego ok. 70% będą stanowić grupy zorganizowane w tym dzieci i młodzież ze szkół. Liczba odwiedzających może się zmienić w zależności od pory roku i zainteresowania odwiedzinami.
3. Planowane godziny otwarcia PCN dla odwiedzających:

- Poniedziałek - nieczynne

- wtorek, środa, czwartek – 9:00-15:00

- piątek – 9:00-20:00

- sobota, niedziela – 14:00-20:00

Planowane godziny pracy pracowników i współpracowników PCN

- poniedziałek, wtorek, środa, czwartek – 8:00-16:00

- piątek – 8:00-21:00

- sobota, niedziela – 13:00-21:00

Godziny otwarcia budynku dla zwiedzających  i planowane dni pracy pracowników mogą ulec zmianie, o czym najemca zostanie poinformowany z miesięcznym wyprzedzeniem.

1. **Wymagania co do funkcji i asortymentu sklepiku:**
2. Sklepik oraz oferowany w nim asortyment powinien stanowić rozszerzenie oferty Wynajmującego. Towar powinien być skierowany do wszystkich grup wiekowych ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży szkolnej oraz pozwolić na kontynuacje doświadczeń i eksperymentów naukowych.
3. Najemca na własny koszt będzie zaopatrywał się, przygotowywał projekty, produkował
i sprzedawał produkty towarzyszące wystawom stałym i czasowym PCN Łukasiewicz oznaczonych logo PCN lub innych materiałów reklamowych z logo PCN.
4. Wynajmujący wymaga aby towar oferowany w sklepie w głównej mierze bazował
o produkty w charakterze edukacyjno – naukowym. Produkty te muszą stanowić nie mniej jak 80 % artykułów sprzedawanych w punkcie. Towar oferowany przez najemcę musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, jakościowe określone odrębnymi przepisami obowiązującymi na terenie Polski (atesty, oznakowanie produktów, instrukcja w j. polskim).
5. Wymagane kategorie produktów w punkcie handlowym:

I. Gadżety naukowe, (w tym biżuteria)

II. Handlowe materiały promocyjne, ( koszulki, smycze, znaczki, kubki, długopisy, ołówki, notesy, pocztówki)

III. Wydawnictwa popularno – naukowe ( książki i multimedia),

IV. Łamigłówki,

V. Zabawki naukowo – edukacyjne,

VI. Układanki, puzzle, gry planszowe i logiczne,

VII. Gadżety promujące PCN „Łukasiewicz”,- po akceptacji Wynajmującego

VIII. Zestawy kreatywne,

IX. Pocztówki,

X. Gadżety elektroniczne (naukowe),

XI. Gadżety pozwalające na prowadzenie doświadczeń i eksperymentów w domu,

XII. Wydawnictwa edukacyjne,

XIII. Gadżety turystyczne ( mapy, przewodniki itp.)

XIII. Pozostałe produkty pamiątkarskie ( nie mogą stanowić więcej niż 20% powierzchni ekspozycyjnej)

1. Wśród produktów należy wyróżnić:
2. Produkty nieoznakowane logo Wynajmującego ( pochodzące od różnych dostawców z kraju i zagranicy.)
3. Produkty oznakowane logo Wynajmującego, ( np. materiały reklamowe) – przy czym każdorazowo wymagana jest zgoda Wynajmującego na znakowanie produktu. Najemca przedstawia propozycję produktu z oznakowaniem PCN do akceptacji. – Szczegółowe warunki zostaną określone w odrębnej umowie.
4. Akcesoria komisowe; wyprodukowane przez podmioty wspierające i aktywizujące osoby z niepełnosprawnościami województwa podkarpackiego, których tematyka charakter nawiązuje do działalności PCN Łukasiewicz.
5. W oferowanym asortymencie Sklepiku **nie mogą się znajdować**: papierosy, alkohol i inne środki odurzające, art. spożywcze, prasa, inne środki przemysłowe.

**Wyjątkiem są:**

- podstawowe kosmetyki, i akcesoria higieniczne

- prasa tj.: publikacje naukowo- edukacyjne.

Wszelkie odstępstwa od w/w. kategorii produktów muszą być skonsultowane
z Wynajmującym.

O asortyment dbają pracownicy sklepu. Wynajmujący zastrzega prawo do nie wyrażenia zgody na włączenie do sprzedaży produktów, które jego zdanie będą niezgodne z misją, charakterem, tematyką lub będą naruszać wartości promowane przez PCN.

1. **Obsługa sklepu:**
2. Sklepik powinien być czynny co najmniej 4 h codziennie w następujących dniach i godzinach otwarcia PCN:

- wtorek, środa, czwartek – 8:00-16:00

- piątek – 8:00-21:00

- sobota, niedziela – 13:00-21:00

Uwaga: powyższe godziny mogą ulec zmianie o czym najemca zostanie poinformowany z miesięcznym wyprzedzeniem

1. Najemca ma możliwość do obsługi sklepiku w innych godzinach w sytuacji organizacji przez PCN wydarzeń promocyjnych lub programowych odbywających się poza godzinami standardowej obsługi. O realizacji takich przedsięwzięć Wynajmujący będzie Informował Najemcę.
2. Najemca powinien zapewnić odpowiednią liczbę pracowników aby umożliwić nieprzerwane funkcjonowanie Sklepiku w godzinach otwarcia Budynku dla zwiedzających.
3. Najemca zadba o odpowiedni strój pracowników Sklepiku tj. umożliwiający łatwą identyfikację.
4. Wymagania stawiane pracownikom Sklepiku:
5. znajomość języka angielskiego w stopniu minimum komunikatywnym,
6. znajomość oferty sklepiku,
7. wysoka kultura osobista,
8. wynajmujący zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag Najemcy co do jakości obsługi klientów Sklepiku. Najemca zobowiązany jest do zastosowania się do uwag Wynajmującego.
9. PCN „Łukasiewicz” zastrzega, że na prośby, uwagi i reklamacje klientów sklepik powinien odpowiadać nie później niż w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.
10. **Wyposażenie i wystrój:**
11. Po stronie i na koszt Najemcy jest zorganizowanie wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działalności handlowej (na miejscu pomieszczenia wyposażone są w: lada kasowa, szafa ekspozycyjną)
12. Wynajmujący dopuszcza możliwość dodatkowej aranżacji Sklepiku ze strony Najemcy. Jednak wszelkie montaże, wiercenia, oznakowania ( w szczególności na konstrukcjach stałych, tj. ściany szklane, podłoga, ściany itp.) wymagają każdorazowo ustaleń i zgody Wynajmującego. Po wygaśnięciu Umowy Najemca usunie powyższe, bez oznak zniszczenia.
13. Najemca zobowiązany jest do Przestrzegania, że ewentualne modernizacje i przebudowy infrastruktury i wyposażenia Lokalu wymagają wyrażenia zgody przez Wynajmującego i mogą być wykonywane wyłącznie przez podmioty wskazane przez Wynajmującego ze względu na warunki gwarancji budynku.
14. Wskazówki Wynajmującego co do Aranżacji sklepu:

- Wystrój wnętrza lokalu powinien wpisywać się w architekturę budynku PCN Łukasiewicz, być nowoczesna, oraz uwzględniać ułatwienia dla dzieci i osób niepełnosprawnych oraz musi być zgodny z działalnością PCN „Łukasiewicz” nauka, technologie, zdrowie, kosmos, lotnictwo itp.

- Wynajmujący Dopuszcza możliwość nadania nazwy sklepiku przez jego Najemcę. Propozycja nazwy wymaga akceptacji Wynajmującego.

1. **Dostarczanie towaru, i utrzymanie czystości:**
	1. Dostawa towaru oraz usuwanie śmieci musi odbywać się poza godzinami otwarcia Budynku dla Zwiedzających.
	2. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni odbiór odpadów powstałych z prowadzonej działalności.
	3. Sprzątanie sklepu nie jest wliczone w czynsz i opłaty eksploatacyjne, obowiązek codziennego sprzątania leży po stronie Najemcy.
	4. Najemca zobowiązany się do dbania o czystość pomieszczeń, systematyczna konserwację i dbałość o wyposażenie. Zobowiązany jest również do zgłaszania bieżących usterek.
2. **Warunki finansowe dotyczące najmu pomieszczeń:**
	1. Okres najmu powierzchni to 36 Miesięcy.
	2. Miesięczną stawkę czynszu najmu 1 m² powierzchni lokalu netto przedstawia oferent w swojej ofercie.
	3. Miesięczna stawka czynszu nie może być niższa niż 20,00 zł netto za 1 m².
	4. Najemca zobowiązany jest opłacać miesięczną opłatę eksploatacyjną, w kwocie: 300 zł. W skład opłaty eksploatacyjnej wchodzą koszty: (ochrona, internet – łącze wifi, odśnieżanie, utrzymanie powierzchni wspólnych, ogrzewanie, klimatyzacja, wentylacja pomieszczeń.)
	5. Najemca będzie ponadto zwracał Wynajmującemu koszty dostawy mediów ( zużycia energii elektrycznej, wody ciepłej i zimnej, odprowadzania ścieków) według następujących rozliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P** | **Przedmiot rozliczeń** | **Forma rozliczeń** |
| 1. | Energia elektryczna | na podstawie wskazań podliczników za poprzedni miesiąc |
| 2. | Woda i ścieki | Ryczałtowo – na podstawie zdeklarowanej liczby pracowników z uwzględnieniem technologicznym 15 l wody na osobę/ doba |

* 1. Wszystkie inne opłaty wynikające z charakteru prowadzonej działalności Najemca zobowiązany jest do ponoszenia we własnym zakresie.
1. **Informacje dodatkowe**
	1. Toalety dla pracowników i klientów Sklepiku znajdują się na terenie holu.
	2. W sytuacjach awaryjnych, Najemca zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń objętych wynajmem służbom technicznym i Wynajmującemu.
	3. Najemca, zobowiązuje się do udostępniania pomieszczeń objętych najmem przedstawicielom Wynajmującego w celu przeprowadzenia okresowych przeglądów technicznych budynku, instalacji, urządzeń.
	4. Z chwilą rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia, przekazana powierzchnia i wyposażenie wracają do Wynajmującego w stanie wolnym od wszelkich obciążeń, pozwalającym na dalsze funkcjonowanie, nie gorszym niż w dniu jej przekazania, z uwzględnieniem stopnia eksploatacji wynikłego z używania zgodnie z przeznaczeniem.
	5. Przy oddaniu i zwrocie powierzchni strony sporządzą pisemny protokół określający stan pomieszczeń.
	6. W sytuacji funkcjonowania lokalu po godzinach pracy „PCN Łukasiewicz”, istnieje całkowity zakaz wejścia na ekspozycję wystawienniczą Centrum.
	7. Wynajmujący zabrania Najemcy oddawania lokalu w wynajem podmiotom trzecim.
	8. Najemca ma obowiązek powiadamiać Wynajmującego o zdarzeniach losowych, wypadkach, nieprawidłowościach w funkcjonowaniu lokalu, w tym szkodach i zniszczeniach, nawet jeżeli nie spowodowały one żadnych widocznych szkód, w terminie 48 godzin od zdarzenia.
	9. W przypadku ogłoszenia przez urząd wyższego szczebla lub lokalnego operatora dystrybucji energii konieczności ograniczeń w poborze mocy, Najemca zobowiązany będzie do współpracy z Wynajmującym w zakresie ograniczenia poboru energii.
	10. Wynajmujący zapewnia ochronę budynku przez licencjonowany podmiot zewnętrzny, świadczący usługi w zakresie ochrony osób i mienia, posiadający przeszkolony i uprawniony personel
	11. *Wynajmujący dopuszczę rozszerzenia działalności o sklepiku o działalność w formie on-line.*

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia

**FORMULARZ „OFERTY”**

...................................., dnia ....................... 2023 r.

....................................................................................(nazwa Oferenta)

....................................................................……………..(adres Oferenta)

……………………………………………………………………….………(adres do korespondencji)

NIP……………………………REGON……………………….

TEL………………………………………………....

E-mail………………………………………………

Ja niżej podpisany ..................................................……………… jako uprawniony do działania w imieniu i na rzecz Oferenta wskazanego wyżej, składam przedmiotową Ofertę.

**Oferta dotyczy najmu Lokalu** **w PCN**

**I. Oferuję:**

**Czynsz najmu (miesięczny):**

Proponowana miesięczna stawka czynszu za całą powierzchnię Lokalu wynosi …………………………………………złotych netto (słownie……………………………………………………………………. złotych netto) powiększona o należny podatek VAT.

*Czynsz nie obejmuje kosztów utrzymania i eksploatacji Lokalu*, oraz pozostałych opłat, które ponosi zgodnie z zapisami Pkt VII, ust. 4

**Kryterium – godziny otwarcia**

**Oferowana ilość godzin otwarcia lokalu w dniach pracy PCN ……………**

Oświadczam, że jestem związany Ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania Ofert.

W przypadku wybrania naszej Oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązuję się do zawarcia Umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Organizatora.

Oferta została złożona na ………… stronach.

Integralną część Oferty stanowią dokumenty:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa (rodzaj) dokumentu** | **Ewentualne uwagi** |
| 1. | Aktualny (nie starszy niż 3 miesiące od dnia składania Oferty) wypis z rejestru KRS lub CEIDG; |   |
| 2. | Decyzja o nadaniu numeru NIP oraz o nadaniu numeru REGON |  |
| 3. | Informacja z banku w którym Oferent posiada rachunek, potwierdzający wysokość środków finansowych lub zdolność kredytową Oferenta, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania Ofert |  |
| 4. | Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z zapłatą należności wobec ZUS i US wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania Ofert |   |
| 5. | Opłaconą polisę OC w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę co najmniej) 10 000,00 zł |   |
| 6. | Dowód wpłacenia wadium |   |
| 7. | Pełnomocnictwo w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia Oferty, prowadzenia negocjacji lub zawarcia Umowy |   |
|  | Inne ………….. |  |

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

*(data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu Oferenta)*

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia

dnia ...............................

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

Dane podmiotu

OŚWIADCZENIE

W nawiązaniu do postępowania konkursowego na najem lokalu powierzchni w
budynku PCN w Jasionce ogłoszonego w dniu ...................................2023 r., organizowanego przez WDK w Rzeszowie oświadczam, że:

a) dysponuję osobami, zdolnymi do pracy w Lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem i wymaganiami
Organizatora;

b) wobec mnie i mojego przedsiębiorstwa nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie upadłościowe, postępowanie układowe, nie została ogłoszona upadłość albo likwidacja;

c) zapoznałem się z Ogłoszeniem oraz wzorem umowy i zobowiązuję się w przypadku wyboru
naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnie z przedstawioną ofertą, na warunkach określonych
w ogłoszeniu oraz załączniku nr 1 do ogłoszenia w miejscu i terminie wyznaczonym przez
Zamawiającego.

d) nie zalegam z zapłatą należności wobec ZUS i US.

e) posiadam polisę OC w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę co najmniej 10.000 PLN (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

f) zapewnię w Lokalu na własny koszt wyposażenie umożliwiające prowadzenie działalności
handlowej o profilu spożywczym.

g) zobowiązuję się do rozpoczęcia działalności w terminie do 30 dni od daty podpisania Umowy,

h) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w ofercie oraz w później
składanych dokumentach, oświadczeniach i wyjaśnieniach dla potrzeb związanych z niniejszym
postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego , zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2028 r.
oraz w związku z rozporządzeniem 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) – w pełnym zakresie związanym z
udzieleniem zamówienia publicznego.

i) znany jest mi fakt, iż dane identyfikujące Podmiotu, który reprezentuję, stanowią informację
publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji
publicznej, które podlegają udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy

Załącznik nr 5 – wzór umowy

**UMOWA NAJMU**

sporządzona w dniu ………………… roku w Rzeszowie

pomiędzy:

**Wojewódzkim Domem Kultury w Rzeszowie**, z siedzibą przy ul. Stefana Okrzei 7, 35-002 Rzeszów, NIP 813-02-68-047, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Województwo Podkarpackie pod numerem 1/99, reprezentowanym przez …………………………………, zwanym dalej „**Wynajmującym**” lub „**WDK w Rzeszowie”.**

**a**

**………………………………………..……**, …………………….e- mail: …………………….., zwanym dalej **„Najemcą”**

**§ 1.**

1. Wynajmujący oświadcza, że przysługuje mu skuteczne prawo do oddania w najem powierzchni użytkowej w budynku Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”, Jasionka 952a, 36-002 Jasionka, znajdującej się na parterze budynku, o pow. 42,52 m2. Przestrzeń jest podzielona ladą sklepową na 2 części: - cześć sklepu - 25.59 m², cześć zaplecza - 16,93 m², szczegółowo oznaczony na stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy rzucie parteru, zwanego w dalszej części Lokalem.
2. Lokal, o którym mowa w ust. 1 w momencie wydania Najemcy będzie gotowy do aranżacji i wyposażony jest w ladę kasową (1 szt.), regał ekspozycyjny (1 szt.) oraz kontakty elektryczne (4 szt.).
3. Strony zobowiązują się wykonywać niniejszą umowę zgodnie z jej treścią i celem, a także zgodnie z treścią regulaminu konkursu ofert (dalej zwanego „Regulaminem”), na podstawie którego została wybrana oferta Najemcy i zgodnie z treścią oferty Najemcy złożonej w konkursie ofert (dalej„ Oferta”), w szczególności Najemca zobowiązuje się przeznaczyć oddany w najem lokal wyłącznie na prowadzenie działalności handlowej (sklepiku) wraz z ewentualnym komisem akcesoriów wyprodukowanych przez podmioty wspierające i aktywizujące osoby z niepełnosprawnościami województwa podkarpackiego, których tematyka charakter nawiązuje do działalności PCN Łukasiewicz. Ogłoszenie o konkursie wraz z załącznikami oraz Ofertą stanowią odpowiednio Załącznik Nr 2 i Nr 3 do Umowy.

**§ 2.**

1. Przedmiotem najmu jest lokal, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.
2. Lokal jest przeznaczony do prowadzenia działalności handlowej (sklepiku) wraz z komisem.
3. W lokalu nie dopuszcza się prowadzenia innych niż wskazane w ust. 2 powyżej działalności, a w szczególności nie zezwala się na:
4. prowadzenie punktów gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
5. prowadzenia działalności handlowej, promocyjnej i informacyjnej produktami powodującymi lub mogącymi powodować działania podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, w szczególności tzw. „dopalaczami”, nawet jeśli są to produkty przeznaczone do spożycia,
6. sprzedaży papierosów, alkoholu i innych środków odurzających, artykułów spożywczych, prasy, innych środków przemysłowych (z wyjątkiem podstawowych kosmetyków i akcesoriów higienicznych, prasy tj.: publikacji naukowo- edukacyjnych) – o ile Wynajmujący nie wyraził zgody w formie pisemnej na odstępstwo w tym zakresie,
7. sprzedaży produktów, które będą niezgodne z misją, charakterem, tematyką lub będą naruszać wartości promowane przez PCN.
8. Najemca oświadcza, iż zapoznał się ze stanem lokalu w chwili jego przejęcia protokołem zdawczo odbiorczym. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wady lokalu ograniczające jego przydatność do umówionego użytku lub uniemożliwiające korzystanie z lokalu. Art. 664 ust. 1 i 2 k.c. nie stosuje się.
9. Najemca dokona wykończenia, adaptacji i wyposażenia wynajmowanego Lokalu na własny koszt i ryzyko. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy Najemca usunie wykonane aranżacje na własny koszt, jeżeli nadają się do usunięcia. Wszelkie dokonane przez Najemcę nakłady nie podlegają zwrotowi i po rozwiązaniu umowy najmu przechodzą nieodpłatnie na własność WDK w Rzeszowie. Najemca zrzeka się roszczenia o zwrot nakładów.
10. Najemca nie może bez pisemnej zgody Wynajmującego dokonywać jakichkolwiek adaptacji, zmian i modernizacji w przedmiocie najmu. Zakres prac remontowych i adaptacyjnych należy uzgodnić z Wynajmującym.
11. Koszty związane z adaptacją lokalu do zaplanowanej przez Najemcę działalności, a w szczególności przebudowa wnętrza lokalu wraz z robotami instalacyjno– montażowymi związanymi z jego wyposażeniem, ponosi Najemca bez prawa ich zwrotu w jakiejkolwiek formie.
12. W lokalu, o którym mowa w § 1 ust. 1 Najemca zobowiązuje się do zapewnienia wystroju korespondującego z charakterem i misją Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz” oraz oferowania w nim asortymentu zgodnie z Ogłoszeniem o konkursie ofert stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, a w szczególności do zapewnienia aby towar oferowany w sklepie w głównej mierze bazował
o produkty w charakterze edukacyjno – naukowym. Produkty te muszą stanowić nie mniej jak 80 % artykułów sprzedawanych w punkcie.
13. Przed rozpoczęciem działalności w wynajmowanym Lokalu najemca zobowiązany jest uzyskać własnym kosztem i staraniem wszystkie niezbędne zgody i pozwolenia lub uzgodnienia wynikające z odpowiednich przepisów prawa, umożliwiające prowadzenie działalności, o której mowa w ust. 1. Za brak ich uzyskania Wynajmujący nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności.
14. Najemca nie może oddać całości lub części przedmiotu najmu osobom trzecim do odpłatnego, ani nieodpłatnego używania bez pisemnej zgody WDK w Rzeszowie.
15. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni odbiór odpadów powstałych z prowadzonej działalności, który to odbiór będzie odbywał się poza godzinami otwarcia Budynku PCN dla Zwiedzających.
16. Najemcy nie wolno, bez pisemnej zgody WDK w Rzeszowie, umieszczać w wynajmowanym Lokalu żadnych oznaczeń, nazw, logotypów, informacji identyfikacji podmiotów trzecich, w tym także dostawców i Klientów.
17. WDK w Rzeszowie nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności wobec Najemcy za majątek znajdujący się w Lokalu. Zabezpieczenie tego majątku przed kradzieżą i włamaniem oraz ubezpieczenie majątku od wszelkich szkód zostanie zapewnione przez Najemcę na jego wyłączny koszt i ryzyko.
18. Umieszczenie jakichkolwiek reklam, szyldów oraz oznaczeń Najemcy na zewnątrz Lokalu wymaga uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody WDK w Rzeszowie.

**§ 3.**

1. Najemca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wynajmującego czynszu najmu w wysokości …………………… za 1 m2 powierzchni oraz opłaty eksploatacyjnej w kwocie 300,00 zł w skład której wchodzą koszty: ochrony, internet – łącze wifi, odśnieżania, utrzymania powierzchni wspólnych, ogrzewania, klimatyzacji oraz wentylacji pomieszczeń.
2. Niezależnie od czynszu i opłat eksploatacyjnych Najemca zobowiązany jest do zwrotu Wynajmującemu kosztów dostawy mediów (zużycia energii elektrycznej, wody ciepłej i zimnej, odprowadzania ścieków) według następujących rozliczeń:
3. energia elektryczna - na podstawie wskazań podliczników za poprzedni miesiąc,
4. woda i ścieki - ryczałtowo – na podstawie zdeklarowanej liczby pracowników z uwzględnieniem technologicznym 15 l wody na osobę/ doba.
5. Należności czynszowe, opłaty eksploatacyjne oraz opłaty za wywóz nieczystości Najemca będzie uiszczać na podstawie faktur miesięcznych, wystawianych przez Wynajmującego w formie elektronicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (z późn. zm.) w terminie czternastu dni od ich wystawienia i doręczanych na wskazany w umowie e mail, na co Najemca wyraża zgodę.
6. Opłaty miesięczne, o których mowa w ust. 1, 2 niniejszej umowy regulowane będą przelewami na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
7. W razie zwłoki w uiszczaniu należności Wynajmującemu służy prawo naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie.
8. Wysokość wszystkich opłat miesięcznych zmienia się bez konieczności zmiany umowy z chwilą zmiany przepisów podatkowych w zakresie podatku od towarów i usług.
9. Wysokość opłat eksploatacyjnych zmienia się bez konieczności zmiany umowy z chwilą zmiany cen określonych przez przedsiębiorstwa wykonujące usługi i dostawy na rzecz Najemcy.
10. „Czynsz najmu będzie podlegał corocznej waloryzacji o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS za rok poprzedni, opublikowany przez Prezesa GUS w „Monitorze Polskim”. Waloryzacja będzie dokonywana ze skutkiem na dzień 1 lutego każdego kolejnego roku trwania okresu najmu. Pierwsza waloryzacja nastąpi w 2024 r. Waloryzacja wprowadzona będzie poprzez jednostronne pisemne powiadomienie Najemcy przez Wynajmującego dotyczące zmiany dotychczasowej wysokości czynszu, bez konieczności wypowiadania warunków umowy. Odmowa uznania przez Najemcę waloryzacji stawek czynszu skutkować może wypowiedzeniem umowy najmu. Zmiana wysokości czynszu najmu związana z jego waloryzacją nie stanowi zmiany Umowy Najmu i nie wymaga podpisania aneksu.”

**§ 4.**

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy Najemca dokonał złożenia kaucji zabezpieczającej płatność zobowiązań finansowych Najemcy wobec Wynajmującego wynikających z umowy w wysokości 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych), pochodzącej z wpłaconego wadium.
2. Wynajmujący jest uprawniony do uruchomienia złożonego przez Najemcę zabezpieczenia o którym mowa w ust 1 powyżej w sytuacji, gdy zadłużenie Najemcy z tytułu najmu jest przeterminowane co najmniej o 30 dni względem terminu wymagalności i będzie z nich pokrywał swe roszczenia z tytułu niezapłaconego czynszu i opłat eksploatacyjnych a także poniesionych strat finansowych z tytułu niewłaściwej eksploatacji oraz opróżnienia i wydania lokalu.
3. W przypadku gdy nie zajdą okoliczności, uzasadniające uruchomienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, kaucja zostanie zwrócona Najemcy na jego pisemny wniosek w terminie miesiąca od daty zakończenia obowiązywania niniejszej umowy i zwrócenia przez Najemcę Wynajmującemu przedmiotu najmu w stanie niebudzącym zastrzeżeń Wynajmującego.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 musi być aktualne w całym okresie obowiązywania umowy, pod rygorem jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia. W przypadku potrącenia należności Wynajmującego z złożonej przez Najemcę kaucji w okresie obowiązywania umowy, Najemca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia brakującej części kaucji w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty poinformowania go o dokonaniu potracenia przez Wynajmującego.

**§ 5.**

1. Najemcazobowiązany jest do:
2. prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności wymogami sanitarnymi, BHP i ppoż.
3. zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w wynajmowanym Lokalu oraz obszarach do niego przyległych,
4. prowadzenia działalności w wynajmowanym Lokalu w taki sposób, by jej funkcjonowanie nie zakłócało statutowej działalności PCN.
5. zapewnienia i ponoszenia we własnym zakresie kosztów utrzymania porządku zarówno w granicach Lokalu, jak i na obszarach przylegających.
6. przestrzegania przepisów przeciwpożarowych dotyczących wynajmowanego lokalu, a w szczególności:
* przestrzegania przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
* wyposażania lokalu w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
* zapewnienia osobom przebywającym w lokalu możliwości ewakuacji,
* przygotowania lokalu do prowadzenia akcji ratowniczej, zaznajomienia pracowników z przepisami przeciwpożarowymi,
* ustalenia sposobu postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.
1. natychmiastowego powiadamiania WDK w Rzeszowie o wszelkich dostrzeżonych przez Najemcę i osoby go reprezentujące awariach, w tym w szczególności zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku.
2. przeprowadzania w czasie trwania najmu własnym kosztem napraw, zabiegów konserwacyjnych i remontów lokalu.
3. udostępnienia Wynajmującemu lokalu na każde jego wezwanie.
4. Jeżeli przy objęciu lokalu lub w czasie trwania stosunku najmu zajdzie potrzeba napraw, które obciążają Wynajmującego, Najemca jest zobowiązany zawiadomić o tym bezzwłocznie Wynajmującego i udostępnić mu lokal na jego żądanie. W przeciwnym razie Najemca odpowiada za powstałe w związku z tym szkody.

Najemca zobowiązany jest do umożliwienia Wynajmującemu weryfikacji prawidłowości realizacji umowy, w tym m.in. w zakresie zgodności oferowanego asortymentu z zapisami niniejszej umowy i w tym celu zobowiązuje się do udostępnienia lokalu Wynajmującemu (przy obecności Najemcy lub innej upoważnionej przez niego osoby) celem niezbędnych sprawdzeń, po uprzednim uzgodnieniu terminu, w terminie nie dalej niż w ciągu 7 dni od dnia skierowania przez Wynajmującego stosownego wniosku. Brak udostępnienia lokalu celem weryfikacji prawidłowości realizacji niniejszej umowy stanowi możliwą przyczynę wypowiedzenia przez Wynajmującego umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

**§ 6.**

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od …………………… do ……………………….
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku jeżeli Najemca:
4. używa lokalu w sposób niezgodny z umową lub jego przeznaczeniem, dokonuje zmian naruszających substancję lokalu lub budynku, bądź też używa lokalu w sposób skutkujący uszkodzeniem lub niszczeniem lokalu lub urządzeń technicznych w budynku,
5. oddaje do bezpłatnego używania lub w podnajem część albo cały lokal osobom trzecim bez pisemnej zgody wynajmującego,
6. zalega z zapłatą czynszu lub innych opłat co najmniej za dwa pełne okresy płatności,
7. narusza warunki najmu określone w niniejszej umowie, a w szczególności w § 2 ust 3 umowy oraz w § 2 ust 8 i nie usunie wskazanych naruszeń w wyznaczonym przez Wynajmującego terminie mimo jednokrotnego pisemnego wezwania.
8. W przypadku określonym w ust. 1 pkt c) Wynajmujący uprzedzi Najemcę na piśmie o zamiarze wypowiedzenia umowy najmu bez zachowania terminu wypowiedzenia, udzielając mu dodatkowego 14-dniowego terminu do zapłaty zaległego czynszu i opłat eksploatacyjnych.

**§ 7.**

1. Po zakończeniu stosunku najmu Najemca obowiązany jest zwrócić lokal Wynajmującemu w stanie niepogorszonym, zdatnym do natychmiastowego używania i dalszej eksploatacji i opróżniony ze wszystkich rzeczy najemcy.
2. Podstawą do ustalenia stanu, w jakim lokal został wydany Najemcy, stanowi protokół zdawczo – odbiorczy załączony do niniejszej umowy.
3. Najemca nie odpowiada za zużycie lokalu będące następstwem prawidłowego używania.

**§ 8.**

1. Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o zamiarze opróżnienia zajmowanego lokalu co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem opróżnienia.
2. W razie niedopełnienia przez Najemcę obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i opróżnienia lokalu bez wiedzy Wynajmującego, ustalenie szkód i braków w wyposażeniu lokalu nastąpi bez udziału Najemcy.
3. Wynajmującemu służy prawo dokonania wyceny szkód i braków oraz usunięcie ich na koszt Najemcy, w szczególności przejęcia i przeznaczenia znajdujących się w lokalu przedmiotów do dalszego wykorzystania lub utylizacji na koszt Najemcy.
4. Brak zdania lokalu w wyznaczonym terminie skutkować będzie naliczaniem opłat za bezumowne korzystanie z lokalu do dnia protokolarnego zdania go Wynajmującemu.

**§ 9.**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Właściwym do rozpatrywania sporów jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Wynajmującego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Najemcy, a jeden dla Wynajmującego.

**WYNAJMUJĄCY NAJEMCA**