

# **ZAPROSZENIE**

## **DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ DOTYCZACEJ NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO I PROWADZENIA KAWIARNI USYTUOWANEJ W BUDYNKU MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM AL. 3 MAJA 12/14**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Piotrkowie Trybunalskim zaprasza do składania ofert na najem lokalu użytkowego będącego w trwałym zarządzie MOK w Piotrkowie Trybunalskim przy al. 3 Maja 12/14, z przeznaczeniem na samodzielne prowadzenie przez Najemcę kawiarni „Teatralna”.

### **I. NAZWA I ADRES WYNAJMUJĄCEGO**

- Miejski Ośrodek Kultury 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Słowackiego 13 (adres do korespondencji: 97-300 Piotrków Trybunalski ,al. 3 Maja 12/14)
- Tel: (44) 732-52-37
- NIP 771-000-93-87
- REGON 001403065
- Nr konta Getin Noble Bank S.A. 10 1560 0013 2327 1112 7000 0001

### **II. OKRES NAJMU**

1. Czas trwania najmu – oznaczony od dnia 17.07.2017r. do 31.07.2019r.
2. Rozpoczęcie świadczenia usług przez Najemcę w pełnym zakresie ma nastąpić dnia 17 lipca 2017 roku.

### **III. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy złożyć w siedzibie Miejskiego Ośrodka Kultury w Piotrkowie Trybunalskim przy al. 3 Maja 12/14, I piętro, pok.10 – kancelaria MOK do dnia 06 lipca 2017r. do godz. 10:00.

Termin otwarcia ofert: 06 lipca 2017r., godz. 11:00.

### **IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Najemca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną, wszystkie kartki lub strony winny być ponumerowane i trwale spięte.
3. Oferta wraz z załącznikami i dokumentami winna być podpisana i opieczątowana imienną pieczęcią upoważnionego przedstawiciela Najemcy.
4. Wszelkie kopie dokumentów winny być, pod rygorem odrzucenia oferty, potwierdzone za „zgodność z oryginałem” przez upoważnionego przedstawiciela Najemcy na każdej zadrukowanej stronie załączonej kopii.
5. Wymagane dokumenty muszą być ważne i aktualne.

6. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
7. Składana oferta powinna być sporządzona na formularzu ofert zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zaproszenia.
8. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie, opieczątowanej pieczęcią firmową Najemcy lub opisanej w sposób umożliwiający identyfikację Najemcy, z dopiskiem:
  - a) nazwa i adres zamawiającego,
  - b) nazwa i adres oferenta,
  - c) napis: „Oferta na wynajem powierzchni i prowadzenie kawiarni w obiekcie Miejskiego Ośrodka Kultury w Piotrkowie Trybunalskim przy al. 3 Maja 12/14 . Nie otwierać przed 30 czerwca 2017r. do godz. 10:30”.

Zakres zamówienia obejmuje:

- prowadzenie działalności gospodarczej związanej z działalnością Kawiarni „TEATRALNA”, w obiekcie MOK w Piotrkowie Trybunalskim przy al. 3 Maja 12,
- wykonywanie na rzecz MOK usług polegających na organizacji uprzednio uzgodnionych bankietów, wernisaży, obsługi cateringowej imprez organizowanych przez MOK z minimalnym narzutem marży – wg przyjętej oferty,
- skorelowania funkcjonowania kawiarni z terminarzem imprez realizowanych przez MOK.

## **V. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ**

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy. Cena ofertowa obejmująca oferowaną kwotę za 1 m<sup>2</sup> wynajmowanej powierzchni oraz oferta wysokości marży na usługi zlecane przez MOK (cena wywoławcza 19 zł netto/ za 1 m<sup>2</sup> powierzchni).
2. Podpisany wzór umowy – Załącznik Nr 2.
3. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w zamówieniu ofertowym – Załącznik Nr 3.
4. Oświadczenie, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne - Załącznik 4.
5. Dokument rejestracji firmy z określeniem przedmiotu działalności oraz wskazaniem osób uprawnionych do reprezentowania oferenta (dokument nie starszy niż sprzed 3 miesięcy).
6. Oświadczenie, że oferent z chwilą wygrania przetargu jest gotów do realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy.

## **VI. KRYTERIA WYBORU**

Zamawiający, przy wyborze oferty kierował się będzie następującymi kryteriami:

1. Najwyższa cena ofertowa.
2. Najniższa marża na usługi realizowane na zamówienie MOK.

## **VII. ZASADY I TRYB WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja składająca się z 3 członków.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje: najwyższa cena ofertowa, najniższa marża na usługi realizowane na zamówienie MOK.
3. Najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana przez porównanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i w/w kryteriów oceny.
4. Oferowana cena jest opłatą za 1 m<sup>2</sup> powierzchni kawiarni „Teatralna” uiszczana miesięcznie dla MOK. W cenie tej nie są ujęte koszty towarzyszące wykonaniu zadania np.: energia elektryczna, energia cieplna, woda i kanalizacja, wywóz nieczystości, które to oferent obowiązany jest opłacać oddzielnie na podstawie wyliczeń ryczałtowych.

## **VIII. WYBÓR OFERENTA I ZAWARCIE UMOWY**

1. Wybór oferenta do realizacji przedmiotu zamówienia dokonany zostanie w oparciu o najkorzystniejsze warunki z punktu widzenia kryteriów przyjętych przez Zamawiającego.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się w następującym przypadku:
  - Kiedy cena najkorzystniejszej oferty jest znacząco niższa od kwoty, którą Zamawiający zamierzał uzyskać za zamówienie.
3. Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs ofert, zawiera w imieniu Wynajmującego Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia.

## **IX. OGŁOSZENIE WYNIKÓW NEGOCJACJI**

1. O wyborze oferty powiadomieni zostaną pisemnie wszyscy oferenci w terminie 3 dni roboczych licząc od daty ogłoszenia wyników negocjacji.
2. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony zostanie bezzwłocznie po rozstrzygnięciu – pismem informującym o decyzji Zamawiającego. Oferent, będzie zobowiązany do niezwłocznego podpisania umowy.

## **X. KAUCJA**

Przed podpisaniem umowy najmu oferent zobowiązany jest uiścić kaucję w wysokości trzymiesięcznych zaproponowanych opłat czynszowych + VAT na konto depozytowe.

## **Część XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Piotrkowie Trybunalskim zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu w całości lub części.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Oświadczenie oferenta o spełnianiu warunków udziału w zamówieniu ofertowym.
4. Oświadczenie, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.

**FORMULARZ OFERTOWY**  
**w postępowaniu o udzielenie zamówienia**  
**wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych**  
**prowadzonym przez Miejski Ośrodek Kultury w Piotrkowie Trybunalskim na:**

„Najem lokalu użytkowego i prowadzenia Kawiarni  
usytuowanej w budynku Miejskiego Ośrodka Kultury  
w Piotrkowie Trybunalskim Al. 3 Maja 12/14”

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY  
UL. SŁOWACKIEGO 13  
97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

**2. WYKONAWCA**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez<sup>1</sup>:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**1. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Nr telefonu</b>	
<b>Nr faksu</b>	
<b>Adres e-mail</b>	

<sup>1</sup> Wykonawca modeluje tabele poniżej w zależności od swego składu.

2. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:

- 1) zapoznałem się z treścią zaproszenia do złożenia oferty cenowej dla niniejszego zamówienia,
- 2) gwarantuję/my wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią oferty cenowej,
- 3) oferuję wykonanie zamówienia za cenę

CENA ..... zł netto + 23% VAT = ..... brutto słownie zł  
brutto .....

.....

Oferta wysokości marży na usługi zlecane przez MOK ..... % marży.

- 4) niniejsza oferta jest ważna przez okres 14 dni od terminu składania ofert,
- 5) akceptuję(my) bez zastrzeżeń załączony projekt umowy,
- 6) w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję(my) się zawrzeć umowę w miejscu i w terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego,
- 7) zobowiązujemy się do wpłacenia KAUCJI,
- 8) składam(my) niniejszą ofertę(we własnym imieniu)/ (jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia)<sup>2</sup>,
- 9) oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

LP.	Miejscowość i data	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię oraz podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisywania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)

Wyrażam/my zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego zamówienia (w rozumieniu ustawy z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. 1997 nr 133, poz.883)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU OFERTOWYM**

dla zamówienia na zadanie:

„Najem lokalu użytkowego i prowadzenia Kawiarni  
usytuowanej w budynku Miejskiego Ośrodka Kultury  
w Piotrkowie Trybunalskim Al. 3 Maja 12/14”

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY  
UL. SŁOWACKIEGO 13  
97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

**2. WYKONAWCA**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez<sup>2</sup>

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**Oświadczam(y), że:**

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art .22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 164 poz.1163 ze zmianami):

Spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia, a mianowicie:

<sup>2</sup> Wykonawca modeluje tabelę poniżej w zależności od swego składu.

- 1) posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję(my) potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
- 3) znajduję(my) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia:
- 4) nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1-2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j.) Dz.U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zmianami).

**1. PODPIS(y):**

LP.	Miejscowość i data	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię oraz podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisywania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)

**OŚWIADCZENIE****ŻE WYKONAWCA NIE ZALEGA Z OPŁACANIEM PODATKÓW, OPŁAT ORAZ SKŁADEK NA  
UBEZPIECZENIE ZDROWOTNE LUB SPOŁECZNE**

dla zamówienia na zadanie:

„Najem lokalu użytkowego i prowadzenie Kawiarni  
usytuowanej w budynku Miejskiego Ośrodka Kultury  
w Piotrkowie Trybunalskim Al. 3 Maja 12/14”

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY  
UL. SŁOWACKIEGO 13  
97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

**2. WYKONAWCA:**Niniejsza oferta zostaje złożona przez<sup>3</sup>

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**Oświadczam(y), że**

Nie zalegam(y) z uiszczeniem podatków wobec Urzędu Skarbowego ani z zapłatą należności z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

Lp.	Miejscowość i data	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię oraz podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)

<sup>3</sup> Wykonawca modeluje tabelę poniżej w zależności od swego składu.

## UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO

Zawarta w dniu ..... 2017 r. w Piotrkowie Trybunalskim pomiędzy:

I. Miejskim Ośrodkiem Kultury mającym siedzibę w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Słowackiego 13, działającym na podstawie Zarządzenia Nr 13/79 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 23 września 1979 r. w sprawie powołania Miejskiego Ośrodka Kultury (wpis do rejestru Urzędu Miejskiego Wydziału Kultury pod Nr 6 z dnia 2 czerwca 1999 r.) zwanym w dalszej części umowy **WYNAJMUJĄCYM** w imieniu którego działa: Pani Elżbieta Łągwa-Szelągowska – Dyrektor

a

II. .... zam. ....  
Nr PESEL ....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą .....  
..... z siedzibą ....., ul.  
....., NIP: ....., nr REGON  
....., na podstawie wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - zwanym w dalszej treści umowy **NAJEMCA**,

o następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. WYNAJMUJĄCY oświadcza, że jest właścicielem lokalu użytkowego, zwanego dalej „lokałem” położonego w Piotrkowie Trybunalskim przy al. 3 Maja 12, w którym zlokalizowana jest Kawiarnia „Teatralna” wraz z dostępem do zaplecza i toalet.
2. łączna powierzchnia lokalu wynosi 88 m<sup>2</sup>.
3. WYNAJMUJĄCY oświadcza, że posiada prawo swobodnego dysponowania lokalem opisanym w ust. 1 oraz zapewnia, że nie jest on przedmiotem ograniczonego prawa rzeczowego ani roszczeń osób trzecich.
4. NAJEMCA oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i nie wnosi w tym zakresie zastrzeżeń.

### § 2

1. WYNAJMUJĄCY oddaje NAJEMCY, a NAJEMCA przyjmuje lokal do używania od dnia protokolarnego przekazania lokalu, przy czym ewentualna zwłoka NAJEMCY w przyjęciu lokalu nie modyfikuje okresu obowiązywania umowy wskazanego w § 9 umowy.
2. Lokal wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno-kanalizacyjną oraz centralnego ogrzewania z prawem korzystania z wszelkich mediów.
3. NAJEMCA przeznaczy pomieszczenia na prowadzenie działalności Kawiarni „Teatralna” z możliwością wykorzystania tarasu przylegającego do pomieszczeń kawiarni na kawiarnię letnią.
4. WYNAJMUJĄCY będzie miał prawo umieszczenia reklamy swojej działalności na stronie internetowej MOK.
5. Stan i wyposażenie lokalu oraz innych oddanych do użytku przedmiotów określa protokół przekazania stanowiący integralną część niniejszej umowy.
6. NAJEMCA oświadcza, że będzie użytkował lokal zgodnie z przeznaczeniem, z należytą starannością przy zachowaniu obowiązujących przepisów bhp, przeciwpożarowych, porządkowych i administracyjnych.

### **§ 3**

1. Lokal będzie wykorzystywany na prowadzenie działalności handlowej w branży gastronomicznej – kawiarnia „TEATRALNA”.
2. NAJEMCA nie ma prawa zmieniać branży prowadzonej w wynajętym lokalu.
3. NAJEMCA będzie wykorzystywał wynajmowane powierzchnie zgodnie z posiadanymi zezwoleniami, w sposób jak najmniej uciążliwy dla działalności kulturalnej prowadzonej w budynku MOK.
4. Lokal udostępniany będzie dla klientów od niedzieli do soboty i w święta w godzinach ustalonych przez NAJEMCĘ.
5. NAJEMCA będzie informował WYNAJMUJĄCEGO o nowych formach działalności, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 4**

#### **Obowiązki i prawa stron**

1. WYNAJMUJACY zobowiązuje się do dołożenia wszelkiej staranności w celu zapewnienia sprawnego działania urządzeń technicznych w lokalu, umożliwiających NAJEMCY korzystanie z energii elektrycznej, ogrzewania lokalu zimnej wody i odprowadzenia ścieków i wywozu nieczystości.
2. WYNAJMUJACY nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku awarii instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i elektrycznej spowodowanej działaniem NAJEMCY, osoby trzeciej lub siły wyższej.
3. WYNAJMUJACY nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za szkody w majątku NAJEMCY znajdującym się w lokalu oraz za jakiegokolwiek szkody wyrządzone przez NAJEMCĘ osobom trzecim. Skutki szkody usuwa NAJEMCA we własnym zakresie i na własny koszt.
4. Strony uzgadniają, że wszelkie imprezy organizowane przez WYNAJMUJĄCEGO mają pierwszeństwo przed wszelkimi innymi imprezami, a ponadto w razie zlecenia NAJEMCY zabezpieczenia części gastronomicznej organizowanych przez MOK imprez (np. obsługa cateringowa, poczęstunek dla dzieci itp.), należność naliczona będzie przez Najemcę z zastosowaniem minimalnej marży stosowanej przez NAJEMCĘ.
5. WYNAJMUJĄCY oświadcza, iż każdorazowo uprzedzi NAJEMCĘ (co najmniej na 30 dni wcześniej) o konieczności skorzystania z pomieszczenia będącego przedmiotem umowy i będzie z tego pomieszczenia korzystał wyłącznie w obecności NAJEMCY lub jego przedstawiciela.

### **§ 5**

1. NAJEMCA zobowiązuje się do:
  - 1) używania wynajętego lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do prowadzenia w nim działalności określonej w § 3 niniejszej umowy,
  - 2) dbałość o estetykę i wystrój lokalu, dostosowanych do uzasadnionych wymagań WYNAJMUJĄCEGO,
  - 3) przestrzegania porządku i czystości w obiekcie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a zwłaszcza wymogami Inspekcji Sanitarnej,
  - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów określających zasady prowadzenia działalności, opisanej w § 3,
  - 5) niedokonywania żadnych zmian naruszających w sposób trwały substancję lokalu, a w szczególności wymiany witryn, okien drzwi, przebudowy otworów, trwałej przebudowy układu wnętrza lokalu. Budynek w którym mieści się lokal jest budynkiem wpisanym

- do rejestru zabytków i wszelkie zmiany wymagają zgody Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- 6) nieoddawaniu lokalu w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub w części bez uprzedniej pisemnej zgody WYNAJMUJACEGO,
  - 7) uzyskania wymaganych prawem pozwoleń,
  - 8) nieumieszczania na obiekcie szyldów, neonów, reklam i innych oznaczeń NAJEMCY bez uprzedniej zgody WYNAJMUJACEGO,
  - 9) pisemnego powiadomienia WYNAJMUJACEGO o każdej imprezie okolicznościowej i innej organizowanej przez NAJEMCĘ w wynajmowanym lokalu,
  - 10) pisemnego informowania WYNAJMUJACEGO o zamierzeniach dotyczących planowanych imprez rozrywkowych organizowanych w kawiarni (przyjęcia okolicznościowe, rodzinne itp.),
  - 11) wywiązywania się z obowiązków wynikających z ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przekazywanie tantiem na rzecz ZAIKS, STOART lub innej organizacji wynikających z prowadzonej działalności.
2. Zabezpieczenie lokalu przed kradzieżą i włamaniem spoczywa wyłącznie na NAJEMCY i jego też obciążają wszelkie koszty z tym związane.
  3. WYNAJMUJĄCY nie ponosi również odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie mienia NAJEMCY znajdującego się przed lokalem, zaistniałych w wyniku zdarzeń przez niego niezawinionych.

## § 6

1. NAJEMCA zobowiązany jest do wykonania na własny koszt i we własnym zakresie następujących bieżących napraw lokalu i jego wyposażenia:
  - 1) bieżącej konserwacji i naprawy podłóg,
  - 2) napraw zamków i zamknięć okiennych i drzwiowych,
  - 3) uzupełnienia oświetlenia w lokalu,
  - 4) usuwania niedrożności przewodów odpływowych oraz urządzeń sanitarnych,
  - 5) utrzymania w należytym stanie urządzeń wentylacyjnych
  - 6) utrzymania w należytym stanie wyposażenia będącego własnością MOK.
2. NAJEMCA ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych i bhp.

## § 7

1. Jeżeli w czasie trwania najmu zajdzie potrzeba wykonania napraw obciążających WYNAJMUJACEGO, NAJEMCA obowiązany jest:
  - 1) niezwłocznie powiadomić o tym WYNAJMUJACEGO na piśmie,
  - 2) udostępnić WYNAJMUJACEMU swobodny dostęp do lokalu w zakresie umożliwiającym dokonanie napraw lub remontu – najpóźniej w 14 dni po zawiadomieniu, a w przypadku awarii niezwłocznie,
2. W przypadku niedopełnienia przez NAJEMCĘ obowiązków wynikających z ust. 1 WYNAJMUJACY może zażądać naprawienia szkody powstałej wskutek działania lub zaniechania NAJEMCY.
3. Za czas wyłączenia lokalu z używania 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 pkt.1.

## § 8

1. NAJEMCA z tytułu najmu lokalu zobowiązany jest płacić WYNAJMUJĄCEMU miesięczny czynsz w wysokości ..... zł/1 m<sup>2</sup> + należny podatek VAT tj. .... zł łącznie: ..... zł **brutto/ 1 m<sup>2</sup>** (słownie brutto zł: ..... za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej miesięcznie.
2. Ogółem czynsz z tytułu najmu lokalu wynosi ..... brutto zł miesięcznie, słownie: .....
3. Najemca zapłaci ponadto ryczałt miesięczny w kwocie ..... zł brutto (słownie zł. ....), jako należność za zużycie wody, kanalizacji, wywozu śmieci, energii elektrycznej, energii cieplnej. Ryczałt płatny wraz z czynszem z tytułu wynajmu lokalu.
4. Czynsz oraz ryczałt, określony w ust. 2 i 3 niniejszej umowy, będzie regulowany po każdorazowym wystawieniu faktury przez Wynajmującego. Wynajmujący będzie wystawiał faktury do dnia 10 każdego miesiąca.
5. Najemca jest zobowiązany zapłacić Wynajmującemu należności wymienione w ust. 2 i 3 w terminie 7 dni (siedem dni) od daty wystawienia faktury.
6. Należności wymienione w ust. 2 i 3 płatne będą przez Najemcę przelewem na konto bankowe Wynajmującego GETIN NOBLE BANK S.A. 10 1560 0013 2327 1112 7000 0001 lub gotówką w kasie Miejskiego Ośrodka Kultury w Piotrkowie Trybunalskim.
7. NAJEMCA upoważnia WYNAJMUJĄCEGO do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy.
8. Czynsz oraz ryczałt, określony w ust. 2 i 3 podlega waloryzacji raz w roku w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych za rok ubiegły, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
9. Zmiana wysokości czynszu obowiązuje od miesiąca stycznia każdego roku i jest dokonywana w formie pisemnego powiadomienia NAJEMCY. Zmiana wysokości czynszu w tym trybie nie stanowi zmiany umowy.
10. W przypadku zalegania lub opóźniania się przez NAJEMCĘ z płatnościami wynikającymi z niniejszej umowy, dokonane przez NAJEMCĘ wpłaty WYNAJMUJĄCY ma prawo zaliczyć na poczet pierwszej kolejności na odsetki ustawowe z tytułu opóźnienia, następnie na czynsz i opłaty zaległe, a dopiero w ostatniej kolejności – na czynsz, ryczałt i opłaty bieżące.

## § 9

### Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony 2 lat od dnia ..... roku do **31 grudnia 2019 roku**.

## § 10

### Rozwiązanie umowy

1. WYNAJMUJĄCY może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania terminów wypowiedzenia) z winy NAJEMCY w przypadku rażącego naruszenia przez NAJEMCĘ warunków umowy, a szczególności:
  - 1) zwłoki z zapłatą za dwa okresy płatności czynszu wraz z ryczałtem za zużyte media, po bezskutecznym upływie dodatkowego 30-dniowego terminu udzielonego NAJEMCY do zapłaty tych opłat,

- 2) dopuszczenia się samowoli budowlanej stwierdzonej przez właściwy organ, lub szczególnego naruszenia § 5 ust. 1 pkt.5,
  - 3) oddania wynajmowanego lokalu w podnajem,
  - 4) w przypadku uporczywego nieprzestrzegania obowiązujących przepisów , określonych w § 5 ust.1 pkt. 2,3,8,10,
  - 5) w przypadku złożenia fałszywego oświadczenia lub innych dokumentów poświadczających nieprawdę, bądź zatajenia istotnych okoliczności, mających wpływ na zawarcie stosunku najmu,
  - 6) w przypadku handlowania produktami mogącymi powodować działanie podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, a w szczególności tzw. dopalaczami, nawet jeżeli produkty te są przeznaczone do spożycia.
2. WYNAJMUJACY może ponadto rozwiązać umowę jeżeli NAJEMCA używa lokalu niezgodnie z umową lub z jego przeznaczeniem, w tym dopuszcza do powstania szkód lub niszczy urządzenia w budynku przeznaczone do wspólnego korzystania, lub prowadzi w lokalu działalność niezgodna z przepisami prawa, a także prowadzi w nim działalność inną niż określoną w § 3.
  3. Wypowiedzenie umowy jest, pod rygorem nieważności, dokonywane w formie pisemnej i doręczone stronie za pisemnym potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
  4. Umowa może zostać rozwiązana przez strony w każdym czasie na mocy porozumienia stron.

## **§ 11**

### **Obowiązki stron po rozwiązaniu umowy**

1. NAJEMCA zobowiązuje się do opróżnienia lokalu i wydania go WYNAJMUJACEMU w dniu wygaśnięcia umowy najmu.
2. Zwrot lokalu po zakończeniu niniejszej umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie strony niniejszej umowy. W razie odmowy podpisania tego protokołu przez NAJEMCĘ, NAJEMCĘ obciążają wszelkie konsekwencje wynikające z treści protokołu podpisanego wyłącznie przez WYNAJMUJĄCEGO.
3. Zwracany lokal winien zostać opróżniony z wszelkich rzeczy należących do NAJEMCY – pod rygorem ich usunięcia przez WYNAJMUJĄCEGO na koszt NAJEMCY, o ile NAJEMCA nie usunie ich z lokalu w terminie najpóźniej 15 dni od daty upływu terminów wskazanych w ust.1. Po upływie tego terminu pozostawione w lokalu rzeczy traktowane będą jako porzucone przez NAJEMCĘ.

## **§ 12**

W przypadku niewydania i nieopróźnienia lokalu w terminie, o którym mowa w § 11 ust.1 NAJEMCA będzie płacił wynagrodzenie za bezumowne korzystanie z lokalu w wysokości 200% kwoty czynszu brutto miesięcznie zgodnie z dotychczasową umową w okresie od zakończenia umowy do dnia wydania lokalu.

## **§ 13**

1. Po rozwiązaniu umowy najmu NAJEMCA zobowiązuje się do wydania WYNAJMUJĄCEMU lokalu w stanie niepogorszonym. NAJEMCA nie ponosi odpowiedzialności za zużycie lokalu będące efektem prawidłowej eksploatacji.
2. W przypadku stwierdzenia w lokalu uszkodzeń, koszty naprawy poniesie NAJEMCA.
3. WYNAJMUJĄCY może zażądać przywrócenia lokalu do stanu poprzedniego, jeżeli NAJEMCA poczynił w nim zmiany bez pisemnej zgody WYNAJMUJĄCEGO.
4. NAJEMCY nie służą roszczenia wobec WYNAJMUJĄCEGO o zwrot nakładów mających na celu przystosowanie lokalu do jego indywidualnych potrzeb.

**§ 14**  
**Kaucja**

1. Dla zabezpieczenia roszczeń WYNAJMUJACEGO z tytułu wyrządzonych przez NAJEMCĘ szkód w lokalu, pogorszenia stanu lokalu, zaległości z tytułu czynszu i świadczeń dodatkowych, wynagrodzenia przewidzianego w § 12 i innych roszczeń wynikających z niedotrzymania przez NAJEMCĘ zobowiązań umownych, NAJEMCA zobowiązany jest w dniu zawarcia umowy do wpłacenia na konto WYNAJMUJĄCEGO – Miejskiego Ośrodka Kultury w banku GETIN NOBLE BANK S.A. 10 1560 0013 2327 1112 7000 0001 kaucji w wysokości odpowiadającej 3-miesięcznemu czynszowi łącznie z podatkiem VAT, tj. w kwocie ..... zł (słownie: .....).
2. WYNAJMUJACY może dokonać potrąceń z kaucji bezspornych należności, o których mowa w ust. 1, a NAJEMCA wyraża na to zgodę.
3. W czasie trwania najmu, NAJEMCA nie może żądać pokrycia swoich zobowiązań z wpłaconej kaucji.
4. W przypadku, gdy WYNAJMUJACY nie ma w stosunku do NAJEMCY żadnych roszczeń w dacie zwrotu lokalu, kaucja podlega zwrotowi w terminie 14 dni od daty stwierdzenia protokołem braku podstaw do takich roszczeń.

**§ 15**

1. Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową odpowiednie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby WYNAJMUJĄCEGO.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....