

OR-III. 2501...2023

Kielce, dnia

REGULAMIN PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO PISEMNEGO NA WYNAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ NA PROWADZENIE USŁUG GASTRONOMICZNYCH (BUFET) W BUDYNKU STANOWIĄCYM WŁASNOŚĆ POWIATU KIELECKIEGO ZLOKALIZOWANYM W KIELCACH PRZY UL. WRZOSOWEJ 44

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzenia przetargu nieograniczonego pisemnego (ofertowego) oraz zawarcie umowy na wynajem powierzchni użytkowej na prowadzenie usług gastronomicznych (bufet) w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Celem przetargu jest wybór najemcy lokalu użytkowego, w budynku, o którym mowa w ust.1 powyżej.

II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu

Przetarg jest przeprowadzany na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 344)
- oraz niniejszego Regulaminu.

III. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem 151,46 m² powierzchni użytkowej, zlokalizowanej na parterze (poziom 0, segment 1) w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego na okres 3 lat od dnia podpisania umowy.
2. Szczegółowy opis powierzchni użytkowej zawiera w **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu – Opis lokalu użytkowego przeznaczonego na prowadzenie usług gastronomicznych oraz **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu – Wyposażenie na stanie pomieszczeń gastronomii.
3. Lokal użytkowy, będący przedmiotem przetargu, będzie można obejrzyć podczas wizji lokalnej w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu

1. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg nieograniczony pisemny. Powiat Kielecki może odwołać przetarg niezwłocznie podając informację o odwołaniu do publicznej wiadomości, w sposób wskazany poniżej.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym dniem otwarcia ofert. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się na stronie internetowej Starostwa bip.powiat.kielce.pl. Wzór **ogłoszenia o przetargu** stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia **wadium** przed upływem terminu składania ofert, **w wysokości 6 000,00 zł** na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Kielcach wskazany w ogłoszeniu. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet **kaucji zabezpieczającej** należności Wynajmującego, **w wysokości 15 000,00 zł brutto**. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu.
4. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - a) cenę wywoławczą stawki czynszu netto za 1 m² oraz stawkę czynszu brutto za 1 m² najmowanej powierzchni użytkowej,
 - b) informację o miejscu i terminie składania ofert pisemnych,
 - c) informację o terminie, miejscu i sposobie wniesienia wadium,
 - d) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu,
 - e) inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu - w tym informacje dotyczące formy umów najmu oraz terminu ich zawarcia.
5. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, jednostki organizacyjne oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:
 - a) wniesienie wadium we wskazanej wysokości i wyznaczonym terminie,
 - b) złożenie oferty na **Formularzu ofertowym** według wzoru określonego w **załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu.
6. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz osoby im bliskie (małżonkowie, dzieci, rodzice) oraz osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, iż może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
 - b) pracownicy Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Kieleckiego.
7. Pisemna oferta powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę i adres (firmy), adres do korespondencji, nr telefonu kontaktowego,
 - b) oświadczenie oferenta o tym, że zapoznał się z Regulaminem przetargu i przyjmuje go bez zastrzeżeń,
 - c) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m² oraz stawkę czynszu brutto za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu,
 - d) wymagane oświadczenia zgodne z załącznikiem nr 4 do Regulaminu,
 - e) określenie sposobu ewentualnego zwrotu wadium (podanie nr konta bankowego),
 - f) oświadczenie oferenta o tym, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie,
 - g) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.
8. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub przy pomocy komputera. Zmiana treści wzoru oferty na najem lokali użytkowych oraz nieuzupełnienie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie 3 dni skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferta powinna zostać złożona w zaklejonej kopercie z nazwą i adresem Oferenta. Na kopercie należy umieścić napis o następującej treści: „Oferta w przetargu nieograniczonym pisemnym na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44”.
10. Oferty należy składać na piśmie w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu. Oferta złożona po tym terminie nie wiąże Organizatora przetargu. Oferty złożone po terminie odsyła się oferentowi. Oferta nie może być zmieniona po terminie jej złożenia.
11. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

V. Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej w składzie minimum 4 osób powołuje się zarządzeniem Starosty Kieleckiego.
3. Komisja przetargowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja przetargowa zobowiązana jest działać w sposób obiektywny, wnikliwy oraz staranny.
5. Sekretarz Komisji przetargowej sporządza protokół z przebiegu przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie, miejscu i rodzaju przetargu,
 - b) oznaczeniu lokali będących przedmiotem przetargu,

- c) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - d) rozstrzygnięciu przetargu (wybór najkorzystniejszej oferty) wraz z uzasadnieniem lub informację o niewybraniu żadnej z ofert,
 - e) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie (firmie) oraz siedzibie podmiotu lub osoby wyłonionej jako najemca lokalu użytkowego,
 - f) imionach i nazwiskach Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej.
6. Protokół z przebiegu przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
 7. Protokół z przebiegu przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji przetargowej oraz zatwierdza Kierownik Wynajmującego. Protokół stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

VI. Przetarg

1. Komisja przetargowa stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej ważnej oferty na wynajem powierzchni użytkowej.
2. Komisja przetargowa:
 - a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom przetargu lub ewentualnie wzywa do uzupełnienia brakujących dokumentów,
 - b) wybiera najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając oferowaną cenę,
 - c) sporządza protokół z przebiegu przetargu, zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 5 rozdziału V niniejszego Regulaminu.
3. Data podpisania protokołu z przebiegu przetargu jest datą zakończenia postępowania przetargowego.
4. Zawiadomienie oferenta, który wygrał przetarg, określające termin i miejsce zawarcia umowy, powinno nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od daty zakończenia przetargu.
5. Uczestnik przetargu nieograniczonego pisemnego jest związany ofertą od jej złożenia do dnia podpisania umowy lub unieważnienia przetargu.
6. W przypadku złożenia przez uczestników postępowania równorzędnych ofert, Komisja przetargowa wzywa takich uczestników przetargu, do złożenia kolejnych ofert w terminie 7 dni, z zastrzeżeniem, iż ponowne oferty nie mogą opiewać na kwoty niższe od kwoty wskazanej w ofercie pierwotnej.
7. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Organizator podejmuje decyzję o ogłoszeniu następnego przetargu w terminie do 14 dni od zakończenia postępowania. Jeżeli drugi przetarg nie zakończy się wyłonieniem Najemcy, Starostwo Powiatowe w Kielcach nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów, a lokal może być oddany w najem w drodze negocjacji.

8. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub nie wybrano żadnej z ofert, a także jeżeli Komisja przetargowa uznała, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
9. W razie, gdy osoba lub firma, która wygrała przetarg nie stawi się w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt 4, Organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. Ostatecznie Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach może dokonać wyboru kolejnego Najemcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę na wynajem powierzchni użytkowej.

VII. Zawarcie umowy

1. Zawarcie umowy najmu powierzchni użytkowej, w wyniku przeprowadzonego przetargu, nastąpi najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia przetargu. Wzór umowy najmu powierzchni użytkowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Zawarcie umowy najmu powierzchni użytkowej w drodze negocjacji następuje wtedy, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
2. Wydanie lokalu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach może odwołać przetarg nieograniczony pisemny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.
2. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach może unieważnić przetarg nieograniczony pisemny bez podania przyczyn.
3. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach zastrzega sobie prawo zmiany zapisów niniejszego Regulaminu. Jednakże zmiana nie może nastąpić w trakcie trwania procedury przetargowej tj. od dnia ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości do dnia jego rozstrzygnięcia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis lokalu użytkowego przeznaczonego na prowadzenie usług gastronomicznych

Załącznik nr 2 – Wyposażenie na stanie pomieszczeń gastronomii

Załącznik nr 3 - Ogłoszenie o przetargu

Załącznik nr 4 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 5 – Wzór umowy najmu powierzchni użytkowej

Załącznik nr 6 – Protokół z przebiegu postępowania przetargowego

Opis lokalu użytkowego przeznaczonego na prowadzenie usług gastronomicznych(bufet)

1. Opis przedmiotu przetargu.

Przedmiotem postępowania jest przeprowadzenie przetargu nieograniczonego pisemnego, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) na wynajem powierzchni użytkowej w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, pod prowadzenie usług gastronomicznych.

Przedmiotem najmu jest 151,46 m² powierzchni użytkowej, zlokalizowanej na parterze (poziom 0, segment 1). Opis lokalu wg. zestawienia nr 1 poniżej i Załącznika nr 2 do Regulaminu. Wszelkie niezbędne wyposażenie lokalu w specjalistyczny sprzęt i urządzenia gastronomiczne (m.in. separator tłuszczu, pochłaniacze kuchenne itp.), wyposażenie sali konsumpcyjnej oraz odbiór pomieszczenia przez odpowiednie służby sanitarne należy do obowiązków Najemcy.

Funkcjonowanie lokalu będzie odbywać się w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach.

Zgodnie z Uchwałą Nr 148/28/2017 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 27 stycznia 2017r. minimalna stawka czynszu wynosi 19,92 zł. netto za 1 m² powierzchni użytkowej na prowadzenie usług gastronomicznych.

Zestawienie nr 1

Lp.	Nr pom.	Opis pomieszczenia	m ²
1	159	Sala konsumpcyjna	79,55
2	160	Bufet	7,49
3	161	Zmywalnia	4,55
4	162	Komunikacja	17,47
5	163	Przygotownia	12,90
6	164	Magazyn półproduktów	8,43
7	165	Magazyn napoi i produktów suchych	4,57
8	166	Obieralnia warzyw nieokopowych	2,87
9	167	WC personelu	6,99
10	168	Pomieszczenie porządkowe	1,71
11	169	Pomieszczenie socjalne	4,93
Razem m²			151,46

2. Warunki najmu

2.1 Najemca oprócz czynszu będzie pokrywał miesięczne procentowe koszty w wysokości proporcjonalnej do zajmowanej powierzchni dodatkowych usług stanowiących dopełnienie usług najmu tj.:

- a) energię cieplną (na potrzeby c.o. i c.u.w.,)
- b) wywóz nieczystości stałych,
- c) przeglądy i konserwacje instalacji niskoprądowych, (system p.poż i SSWiN)
- d) przeglądy i konserwacje wentylacji i klimatyzacji,
- e) przeglądy i konserwacje urządzeń i instalacji elektrycznej,
- f) przeglądy techniczne budynku,
- g) ochronę budynku,
- h) mycie okien i fasady budynku (mycie zewnętrznej strony okien),

2.1 Najemca oprócz czynszu będzie również pokrywał wg. wskazań podliczników opłaty za:

- a) energię elektryczną (dystrybucja i przesył),

- b) dostawę wody,
- c) odprowadzenie ścieków,

2.2 Najemca zobowiązany będzie do ponoszenia we własnym zakresie opłat za:

- a) abonament RTV, ZAiKS
- b) ubezpieczenie mienia,
- c) uiszczenia podatku od nieruchomości według obowiązujących przepisów.

3. Umowa zostanie zawarta na czas określony - 3 lat od podpisania umowy

Uwagi!

- Zamawiający zaprasza przed złożeniem oferty do dokonania wizji lokalnej lokalu będącego przedmiotem najmu, w celu zweryfikowania warunków lokalowych.
- Zamawiający zastrzega możliwość niewyłonienia Wykonawcy po przeprowadzeniu przetargu.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu przetargu na wynajem powierzchni użytkowej

Wyposażenie na stanie pomieszczeń gastronomii

Lp	Nr pomieszczenia/ opis pomieszczenia	Umywalka	Półnogi do umywalk (ze śrubami)	Bateria umywalkowa	Zlew 1- komorowy	Muszla sedesowa	Bateria zlewozmyw akowa ścienna	Zlew 2 - komorowy ze stali nierdzewnej	Bateria zlewozmywakowa stojąca
1	160 - bufet	1	1	1					
2	161 - zmywalnia	1	1	1				1	1
3	163 - przygotowalnia	1	1	1			1	1	1
4	166 - obieralnia							1	1
5	167 - WC	1	1	1		1			
6	168 – pom. porządkowe				1		1		
7	169 -pom. socjalne	1		1					
	Razem:	5	4	5	1	1	2	3	3

OR-III.2501...2023

OGŁOSZENIE O PRZETARGU

Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce ogłasza przetarg nieograniczony pisemny na wynajem powierzchni użytkowej na prowadzenie usług gastronomicznych (bufet) w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44.

Przetarg prowadzony jest w oparciu o „Regulamin przetargu nieograniczonego pisemnego na wynajem powierzchni użytkowej na prowadzenie usług gastronomicznych (bufet) w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44”

Celem przetargu nieograniczonego pisemnego jest wynajem powierzchni użytkowej na prowadzenie usług gastronomicznych (bufet) w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44.

Cena wywoławcza czynszu netto za 1 m² powierzchni wynosi 19,92 zł, cena brutto za 1 m² wynosi 24,50 zł.

Oprócz czynszu Najemca będzie pokrywał koszty związane z eksploatacją przedmiotu najmu, które zostały wymienione w Załączniku nr 5 - wzór umowy w § 6 ust. 6 - 7 oraz ust. 10.

Oferty w formie pisemnej umieszczone w zamkniętych kopertach, należy składać w terminie do**2023r. do godziny**w siedzibie Wynajmującego tj. Starostwo Powiatowe w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, poziom 3, p. 371 Sekretariat

Oferty złożone po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert zostaną odesłane Oferentom. Niedopuszczalna jest zmiana złożonych już ofert, po terminie składania ofert.

Otwarcie przetargu nieograniczonego pisemnego odbędzie się w dniu **o godzinie** w siedzibie Wynajmującego tj. w Starostwie Powiatowym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, sala konferencyjna nr.....

Każdy przystępujący do przetargu zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości 6 000,00 zł. Wadium, z dopiskiem „Przetarg nieograniczony pisemny na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44”, w wysokości 6 000,00 zł brutto należy wpłacić do dnia **do godziny** przelewem na konto Wynajmującego

VeloBank S. A.

nr 62 1560 0013 2037 3600 2000 0015

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Powiat uzna wadium, które przed upływem terminu składania ofert znajdzie się na rachunku Powiatu Kieleckiego.

Przetarg wygrywa uczestnik przetargu oferujący najwyższą ceną najmu za 1m² powierzchni lokalu.

Umowa zostanie zawarta na czas określony – 3 lat na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiący Załącznik Nr 5 do Regulaminu.

Wygrywający przetarg po otrzymaniu zawiadomienia jest zobowiązany do zawarcia umowy najmu

w terminie 14 dni od dnia zakończenia przetargu, po uprzednim wpłaceniu kaucji zabezpieczającej należności Wynajmującego, według stawki określonej w Regulaminie na konto Wynajmującego
VeloBank S. A.

nr 62 1560 0013 2037 3600 2000 0015

W przypadku, gdy wygrywający przetarg nie dokona wpłaty kaucji lub nie zawrze umowy w wyznaczonym terminie, wadium ulega przepadkowi. Wynajmujący może wedle własnego uznania zawrzeć umowę z Oferentem, który przedstawił kolejną najkorzystniejszą ofertę. Zostaje on też zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia kaucji zabezpieczającej. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie.

Ogłaszający ma prawo uznania, bez podania przyczyny, że przetarg nie dał rezultatu pozytywnego. Przetarg może być odwołany bez podania przyczyny lub unieważniony w każdym momencie. Unieważnienie przetargu nie wymaga uzasadnienia.

Wizja lokalu odbędzie się **w dniu w godzinach od do po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym pod nr tel. 41 200 13 49 lub e-mail: kasperek.karolina@powiat.kielce.pl, infrastruktura@powiat.kielce.pl.**

Szczegółowych informacji w sprawie: przedmiotu najmu udziela Pani Karolina Kasperek, tel. 41 200 13 49 lub e-mail: kasperek.karolina@powiat.kielce.pl, infrastruktura@powiat.kielce.pl
Ogłoszenie, Regulamin przetargu oraz istotne postanowienia przyszłej umowy najmu można pobrać ze strony internetowej bip.powiat.kielce.pl

FORMULARZ OFERTOWY

na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach.

Imię i nazwisko/ Nazwa/ Firma Oferenta	
Adres/ Siedziba/ Numer telefonu/ Adres e-mail Oferenta NIP REGON	
Proponowana stawka czynszu za 1 m² lokalu	Netto (bez podatku VAT)zł	Brutto (z podatkiem VAT)zł

Słownie brutto złotych:.....

1. Oświadczam, że:

- a) zapoznałem/łam się i przyjmuję bez zastrzeżeń warunki Regulaminu przetargu nieograniczonego pisemnego na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach;
- b) zapoznałem/łam się i przyjmuję bez zastrzeżeń warunki lokalowe oraz otoczenie lokalu, będące przedmiotem przetargu;
- c) w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuje się do podpisania umowy na warunkach określonych w Regulaminie i wzorze umowy, w terminie i miejscu wyznaczonym przez organizatora przetargu określonym w Regulaminie.

2. Do oferty dołączam wymagane obowiązkowo dokumenty:

- a) kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu poświadczającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nieprzekraczającą 6 miesięcy przed datą złożenia oferty (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego);

b) kopie potwierdzone za zgodność z oryginałami Decyzji o nadaniu nr REGON i NIP, a w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – dodatkowo aktualna umowa spółki cywilnej;

c) aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnościami według stanu na datę złożenia oferty lub oświadczenia o braku zaległości w wyżej wymienionych opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem się dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy;

d) oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy;

e) kopia potwierdzenia wpłaty wadium – brak wniesienia wadium skutkuje odrzuceniem oferty.

3. Oświadczam, że uważam się związanym niniejszą ofertą **do dnia**

4. W przypadku przysługiwania mi zwrotu wadium w sytuacjach określonych w Regulaminie proszę o dokonanie wpłaty wadium na rachunek nr.....

5. Oświadczam/y iż wyrażam/y zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie z dnia..... w celu udziału w przetargu nieograniczonym.

.....

(miejsce, data)

.....

Czytelny podpis oferenta

UMOWA NAJMU POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ

zawarta w dniu w Kielcach pomiędzy:

Nabywcą: **Powiat Kielecki** z siedzibą w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce,
NIP: 9591645790, REGON: 291009372,

Odbiorcą: **Starostwo Powiatowe w Kielcach**, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce,
reprezentowanym przez:

.....
.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej „**Wynajmującym**”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej)

..... z siedzibą w wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,

NIP:, REGON:,

reprezentowanym przez:

.....
.....

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

..... z siedzibą

wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy

Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP:

....., REGON:,

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „**Najemcą**”

§ 1

Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości oznaczonej jako działka nr 1492/16, dla której Sąd Rejonowy w Kielcach VI Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi Księgę Wieczystą nr KI1L/00129936/7, zabudowanej budynkiem biurowym o powierzchni użytkowej 7 899,72 m² przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce.

§ 2

1. *Wynajmujący* oddaje a *Najemca* przyjmuje do używania na prowadzenie usług gastronomicznych (bufet), w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach, powierzchnię użytkową, znajdującą się w budynku określonym w § 1 na parterze, poziom 0 wraz z częściowym wyposażeniem (urządzenia sanitarne) - zwaną dalej „przedmiotem najmu”. łączna powierzchnia użytkowa wynajmowana przez *Najemcę* – 151,46 m². Szczegółowe ilości przekazywanego wyposażenia wskazane zostaną w protokole przekazania pomieszczeń.

2. Na podstawie niniejszej umowy *Najemca* ma prawo korzystać z:
 - a) ciągów komunikacyjnych tj. korytarzy, klatek schodowych,
 - b) parkingu na zasadach określonych w Regulaminie parkingu.
3. *Najemca* oświadcza, że jest mu w pełni znany obecny stan techniczny przedmiotu najmu oraz oświadcza, że przedmiot najmu nadaje się do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.
4. Wszelkich zmian budowlanych przedmiotu najmu, w tym przeróbek polegających na przesuwanie, budowaniu lub przebijaniu ścian, *Najemca* może dokonywać tylko po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej – pod rygorem nieważności- zgody *Wynajmującego*. Nakłady związane z modernizacją lub adaptacją przedmiotu najmu ponosi we własnym zakresie *Najemca*.
5. Do obowiązków *Najemcy* należeć będzie także:
 - a) wyposażenie najmowanych pomieszczeń w niezbędny specjalistyczny sprzęt i urządzenia gastronomiczne (m. in. separator tłuszczu, pochłaniacze kuchenne itp.), wyposażenie sali konsumpcyjnej oraz odbiór pomieszczeń przez odpowiednie służby, w tym sanitarne, koniecznych do rozpoczęcia i prowadzenia usług gastronomicznych.
6. *Wynajmujący* zapewnia *Najemcy* możliwość przyłączenia najmowanych pomieszczeń do własnej sieci telefonicznej i informatycznej.
7. *Najemca* nie może bez uprzedniej, pisemnej – pod rygorem nieważności - zgody *Wynajmującego* umieszczać szyldów, plakatów, napisów i innych oznaczeń *Najemcy* na nieruchomości i w budynku (poza lokalem).
8. W lokalu znajduje się podlicznik energii elektrycznej oraz podlicznik wodny, na podstawie odczytów tych urządzeń będą dokonywane płatności za energię, dostawę wody i odprowadzanie ścieków.
9. Funkcjonowanie lokalu będzie odbywać się w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach.

§ 3

Przedmiot najmu zostanie przekazany protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez osoby upoważnione przez *Wynajmującego* i *Najemcę*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 4

Najemca bez uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody *Wynajmującego* nie może oddać przedmiotu najmu w dzierżawę, najem lub do bezpłatnego używania osobie trzeciej.

§ 5

Osobami upoważnionymi do kontaktu przy realizacji niniejszej umowy są:

- ze strony *Najemcy* –, e-mail:, tel.,
- ze strony *Wynajmującego* –, e-mail:, tel.,
- w sprawie rozliczeń finansowych ze strony *Wynajmującego* -, tel.:, e-mail: ...

§ 6

1. Z tytułu korzystania z przedmiotu najmu *Najemca* zobowiązuje się do płacenia *Wynajmującemu* miesięcznego czynszu w wysokości **zł brutto**,
słownie złotych:..... .../100
wynikającego z iloczynu: wynajmowanej powierzchni i kwoty netto za 1m² przedstawionej w ofercie plus podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. 151,46 m² x ... zł + podatek VAT w stawce ...%.

2. Czynnosc, o którym mowa w ust. 1 powyżej, *Najemca* będzie płacił w terminie do 15-tego każdego miesiąca na rachunek bankowy *Wynajmującego* – nr 68 1560 0013 2037 3600 2000 0004.
3. Za niepełny okres najmu wysokość czynszu określonego w ust. 1 powyżej obliczana jest proporcjonalnie do liczby dni najmu, tj. 1 dzień = 1/30 miesięcznego czynszu.
4. *Wynajmujący* jest uprawniony do wystawiania faktur bez podpisu *Najemcy* i przesyłania ich drogą elektroniczną na adres w terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca.
5. Stawka czynszu będzie corocznie waloryzowana w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku kalendarzowym publikowanym przez Prezesa GUS na podstawie art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 1251), nie wcześniej niż po roku obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej informacji od *Wynajmującego*.
6. Oprócz czynszu określonego w ust.1 powyżej *Najemca* będzie pokrywał miesięcznie procentowe opłaty za:
 - a) energię ciepłą (na potrzeby c.o. i c.u.w.),
 - b) wywóz nieczystości stałych,
 - c) przeglądy i konserwacje instalacji niskoprądowych (system p. poż., SSWiN),
 - d) przeglądy i konserwacje wentylacji i klimatyzacji,
 - e) przeglądy i konserwacje urządzeń i instalacji elektrycznych,
 - f) przeglądy techniczne budynku,
 - g) ochronę budynku
 - h) mycie okien i fasady budynku (mycie zewnętrznej strony okien).
7. *Najemca* oprócz czynszu i opłat, o których mowa w ust. 6 powyżej, będzie również pokrywał wg wskazań podliczników opłaty za:
 - a) energię elektryczną (dystrybucja i przesył),
 - b) dostawę wody,
 - c) odprowadzenie ścieków.
8. Opłaty wymienione w ust. 6 powyżej pokrywane przez *Najemcę* będą wynikały z faktury wystawianej przez *Wynajmującego*, który sporządzi ją w oparciu o faktury otrzymywane od dostawców usług na rzecz nieruchomości. Podstawą wyliczenia należności jest najmowana przez *Najemcę* powierzchnia użytkowa w stosunku procentowym do całej powierzchni użytkowej uwzględnionej w fakturach dostawców usług, tj. 151,46 m² do 7 899,72 m², co stanowi 1,92 %.
9. Należności z tytułu opłat wymienionych w ust. 6 i 7 powyżej regulowane będą przez *Najemcę* w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez *Wynajmującego*. Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu kwoty czynszu na rachunek *Wynajmującego*. *Wynajmujący* jest uprawniony do wystawienia faktur bez podpisu *Najemcy* i przesyłania ich drogą elektroniczną na adres e-mail.....
10. *Najemca* jest zobowiązany do ponoszenia we własnym zakresie opłat za:
 - a) abonament RTV, ZAiKS
 - b) ubezpieczenie mienia,
 - c) przeglądy i konserwacje oraz remont sprzętu p.poż. (dwie gaśnice p.poż.), w który wyposażony jest najmowany lokal,
 - d) uiszczenia podatku od nieruchomości wg obowiązujących w tym zakresie przepisów.
11. Za nieterminowe regulowanie należności *Wynajmujący* będzie naliczał *Najemcy* odsetki w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na czas określony – 3 lat od podpisania umowy, tj. od dnia do dnia.....

§ 8

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
2. *Wynajmujący* może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - a) *Najemca* zalega z opłatą najmu i/lub opłat za świadczenia dodatkowe (§ 6 ust. 6 i 7 umowy) za dwa miesiące i pomimo pisemnego upomnienia *Wynajmującego* o zamiarze wypowiedzenia umowy i wyznaczeniu dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległości pozostaje nadal w opóźnieniu z zapłatą, lub
 - b) *Najemca* nie przestrzega istotnych postanowień niniejszej umowy, lub
 - c) *Najemca* używa przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub z jego przeznaczeniem, w tym dopuszcza do powstania szkód lub niszczy urządzenia w budynku przeznaczone do wspólnego korzystania i mimo upomnienia nie przestaje używać lokalu w taki sposób, lub
 - d) *Najemca* zaniedbuje przedmiot najmu do tego stopnia, że zostaje on narażony na zniszczenie lub wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującym zasadom porządkowym wprowadzonym przez *Wynajmującego* lub pomimo wcześniejszego upomnienia ze strony *Wynajmującego* przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z innych lokali w budynku uciążliwym, lub
 - e) *Najemca* nie uzupełnił kaucji, o której mowa w § 9 niniejszej umowy w terminie tam oznaczonym, pomimo wyznaczenia przez *Wynajmującego* dodatkowego terminu do jej uzupełnienia, lub
 - f) *Najemca* korzysta z przedmiotu najmu, nie przestrzegając postanowień umowy oraz przepisów prawa, lub
 - g) *Najemca* oddał przedmiot najmu w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub części bez zgody *Wynajmującego*, lub
 - h) w przypadku, gdy *Najemca* prowadzi działalność handlową, w tym promocyjną i informacyjną, produktami powodującymi lub mogącymi powodować działanie podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, w szczególności tzw. dopalaczami, nawet jeżeli produkty te są przeznaczone do spożycia, lub
 - i) w przypadku, gdy *Najemca* nie wywiąże się z zobowiązania, o którym mowa § 11 ust.1.
3. W razie rozwiązania Umowy najmu zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 2 powyżej umowa najmu rozwiązuje się następnego dnia roboczego po doręczeniu oświadczenia o rozwiązaniu umowy. Oświadczenie uznaje się za doręczone z chwilą, gdy doszło do drugiej strony w ten sposób, że mogła zapoznać się z jego treścią. Skuteczne będzie doręczenie drogą poczty elektronicznej na adres e-mail:
4. Jeżeli przedmiot najmu ulegnie zniszczeniu w okresie obowiązywania umowy, to umowa automatycznie ulega rozwiązaniu. *Najemcy* nie będzie przysługiwało z powodu takiego rozwiązania umowy prawo do dochodzenia odszkodowania od *Wynajmującego*, jeżeli zniszczenie przedmiotu najmu wynikało z powodu okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności *Wynajmujący*.
5. Przez zniszczenie, o którym mowa w ust. 4 powyżej należy rozumieć takie uszkodzenia przedmiotu najmu, które uniemożliwiają dalsze jego użytkowanie.
6. W przypadku rozwiązania umowy, *Najemca* zobowiązany jest pokryć opłaty wymienione w § 6 ust. 6 i 7 niniejszej umowy, wynikające z faktur, które wpłynęły do *Wynajmującego* już po

rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, a obejmują okres jej trwania. Odpowiednio stosuje się postanowienia § 6 ust. 3 niniejszej umowy.

7. W przypadku zwlekania z oddaniem pomieszczeń, wynikającym z rozwiązania niniejszej umowy, *Najemca* będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z pomieszczeń opisanych w § 2 ust. 1 umowy w wysokości 1/15-tej należności określonej w § 6 ust. 1 (w kwocie brutto) za każdy dzień korzystania z tych pomieszczeń po dacie rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

§ 9

1. Tytułem zabezpieczenia terminowego uiszczania czynszu i innych roszczeń *Wynajmującego* wynikających z umowy, *Najemca* zobowiązuje się uiszczyć kaucję pieniężną w wysokości 15 000,00 zł brutto (słownie brutto: piętnaście tysięcy złotych).
2. Kaucja zostanie wpłacona przelewem na rachunek bankowy *Wynajmującego*: **62 1560 0013 2037 3600 2000 0015 VeloBank S.A.** w terminie 2 dni roboczych przed datą zawarcia niniejszej umowy.
3. Wpłata kaucji w terminie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, stanowi warunek skutecznego zawarcia umowy. Niezłożenie kaucji w podanym terminie oznacza, że umowa nie została zawarta.
4. Protokolarne przekazanie przedmiotu umowy nastąpi po wpłacie na rachunek *Wynajmującego* kaucji zabezpieczającej, o której mowa w ust. 1 powyżej oraz po podpisaniu niniejszej umowy.
5. Kaucja przeznaczona jest na zabezpieczenie roszczeń *Wynajmującego* z tytułu wyrządzonych przez *Najemcę* szkód w przedmiocie najmu, pogorszenia jego stanu (stanu technicznego, czystości), zaległości z tytułu czynszu i opłat za świadczenia dodatkowe, wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z lokalu oraz innych roszczeń, wynikających z niedotrzymania przez *Najemcę* zobowiązań umownych.
6. *Wynajmujący* może dokonać potrącenia z kaucji należności, z tytułów, o których mowa w ust. 5 powyżej, na co *Najemca* niniejszym wyraża zgodę.
7. W przypadku wykorzystania przez *Wynajmującego* części lub całości kaucji na cele wymienione w ust. 5 niniejszego paragrafu, *Najemca* zobowiązuje się uzupełnić kaucję do wysokości określonej w ust. 1 powyżej – w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania od *Wynajmującego*.
8. W czasie trwania najmu *Najemca* nie może żądać pokrycia swoich zobowiązań z wpłaconej kaucji.
9. Kaucja podlega oprocentowaniu w wysokości ustalonej przez Bank, prowadzący rachunek bankowy należący do *Wynajmującego*.
10. 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 od daty stwierdzenia protokołem braku podstaw do takich roszczeń.

§ 10

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie wyposażenia lub majątku ruchomego będącego własnością *Najemcy*, spowodowane przez osoby trzecie i/lub w wyniku działania siły wyższej, kradzieży, pożaru, zalania lub z innej podobnej przyczyny, jeżeli działanie lub zaniechanie *Wynajmującego*, do których był zobowiązany nie przyczyniło się do wyżej wymienionych szkód.

§ 11

1. *Najemca* zobowiązany jest do dokonania zgłoszenia prowadzenia działalności gastronomicznej w obiekcie *Wynajmującego* do Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej i niezwłocznego przedstawienia *Wynajmującemu* potwierdzenia dokonania tego zgłoszenia w terminie 7 dni przed uruchomieniem działalności gastronomicznej.
2. *Najemca* zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do prowadzenia w nim wyłącznie usług gastronomicznych w sposób niepowodujący nadmiernego zużycia najmowanych pomieszczeń, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, przepisami prawa, oraz zaleceniami *Wynajmującego*.
3. *Najemca* zobowiązuje się do utrzymania przedmiotu najmu w stanie, w jakim powinien znajdować się w wyniku normalnego używania, w szczególności do utrzymania w czystości przedmiotu najmu, dokonywania prac konserwacyjnych oraz koniecznych napraw wynikłych ze zwykłego używania przedmiotu najmu, z wyłączeniem wyposażenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
4. *Najemca* jest zobowiązany we własnym zakresie i na własny koszt wykonywać w pomieszczeniach, będących przedmiotem najmu prace z zakresu bieżącej konserwacji i napraw sprzętu własnego.
5. Do obowiązków *Najemcy* należy sprzątanie wewnątrz pomieszczeń, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, z wykorzystaniem środków dostosowanych do danej powierzchni.
6. *Najemca* jest odpowiedzialny za wszelkie szkody powstałe w przedmiocie najmu spowodowane przez *Najemcę*, jego pracowników, współpracowników, gości oraz inne osoby przebywające za zgodą *Najemcy* na terenie najmowanych pomieszczeń.
7. *Najemca* ma obowiązek ubezpieczyć swoją działalność od odpowiedzialności cywilnej.

§ 12

1. Po zakończeniu obowiązywania umowy *Najemca* jest zobowiązany do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym (stan techniczny bez usterek, posprzątany przedmiot najmu – wyczyszczone, odtłuszczone posadzki, okładziny ścian, okna i drzwi umyte, ściany i sufity pomalowane, armatura sanitarna wyczyszczona) z tym, że nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przedmiotu najmu, będące następstwem prawidłowego używania.
2. W przypadku niewywiązania się *Najemcy* z obowiązku określonego powyżej *Wynajmujący* przywróci przedmiot najmu do stanu sprzed zawarcia umowy, a poniesionymi kosztami wykonania obciąży *Najemcę*.
3. W przypadku nieusunięcia przez *Najemcę* rzeczy należących do niego, *Wynajmujący* ma prawo do przekazania Przedmiotów na adres....., na koszt i ryzyko *Najemcy*.
4. Po zakończeniu obowiązywania umowy przedmiot najmu zostanie przekazany protokołem odbiorczym w terminie 2 dni roboczych, podpisanym przez obie strony, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. *Najemca* jest zobowiązany zgłaszać niezwłocznie każde stwierdzone ewentualnie wady i usterki przed podjęciem jakichkolwiek czynności naprawczych.

§ 13

W związku z faktem, że realizacja przedmiotu zamówienia związana jest z dostępem do danych osobowych na podstawie oraz w związku z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia, w celu wywiązania się z obowiązku udzielenia informacji o przetwarzaniu danych osobowych wynikającego z realizacji wymogów art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”), Administrator informuje:

- a) Administratorem danych osobowych jest Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach, z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce, reprezentowane przez Starostę Kieleckiego.
- b) W przypadku pytań o swoje dane osobowe, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD), do którego kontakt znajduje się na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach.
- c) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora do celów realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia jest ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.
- d) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ww. podstawy prawnej jest niezbędne, aby Podmiot przetwarzający mógł uczestniczyć w realizacji zadań związanych z zawarciem i zrealizowaniem przedmiotowego zamówienia.
- e) Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwej realizacji zadań związanych z zawarciem i zrealizowaniem przedmiotowego zamówienia.
- f) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych oraz ich usunięcia po okresie nie krótszym niż przewidują przepisy prawa.
- g) Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż do końca zakończenia realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia, z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa.
- h) Dane osobowe zgromadzone w celu realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa wynikającymi z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
- i) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania do Administratora.
- j) Odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie wyrażonej przez osoby, których dane dotyczą zgody. Dane osoby, której dotyczą, będą publikowane na stronie BIP Zamawiającego zgodnie z przepisami prawa.

§ 14

Wykonawca ubiegając się o zamówienie jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków związanych z udziałem w postępowaniu wynikających z RODO tj.:

- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane Wykonawca bezpośrednio pozyskał (chyba, że dysponuje już tymi informacjami – art. 13 ust. 4 RODO),
- obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu (administratorowi danych osobowych) i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

- w celu zapewnienia, że Wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

W związku z powyższym Wykonawca w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik do dokumentacji postępowania, składa stosowne oświadczenie.

§ 15

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez każdą ze stron, pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby *Wynajmującego*.

§ 16

1. *Wynajmujący* zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli w pomieszczeniach użytkowanych przez *Najemcę* w obecności przedstawiciela *Najemcy*, w zakresie zachowania bezpieczeństwa p.poż., utrzymania czystości w przedmiocie najmu, stosowanych środków do utrzymania czystości, należytego stanu technicznego urządzeń elektrycznych i wodnokanalizacyjnych.
2. Ze względu na konieczność zapewnienia sprawnego i skutecznego dozoru budynków *Najemca* zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania wszystkich zasad porządkowych wprowadzonych w tym zakresie przez *Wynajmującego*.
3. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o każdej zmianie adresu. Zaniechanie powyższego obowiązku powoduje, że pismo wysłane na adres określony w umowie uznaje się za doręczone prawidłowo. Pismo przesłane drugiej Stronie awizowane dwukrotnie, uznaje się za doręczone prawidłowo.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla *Wynajmującego*, zaś jeden dla *Najemcy*.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące Załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – wzór protokołu zdawczo – odbiorczego;
 - b) Załącznik nr 2 – wzór protokołu odbiorczego.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

potwierdzający przekazanie powierzchni użytkowej stanowiącej własność Powiatu Kieleckiego, znajdującej się w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce, wynajmowanej z przeznaczeniem na prowadzenie usług gastronomicznych, sporządzony w dniu pomiędzy:

Najemcą lokalu, reprezentowanym przez,
zwanym dalej Przejmującym,

a

Powiatem Kieleckim - Starostwem Powiatowym w Kielcach, reprezentowanym przez, będącym Wynajmującym przedmiotową powierzchnię użytkową, zwanym dalej Przekazującym.

1. Zgodnie z umową najmu z dnia w dniu o godzinie Przekazujący dokonał przekazania Przyjmującemu powierzchni użytkowej o powierzchni około m², składającej się z następujących pomieszczeń:

.....
.....

2. Rodzaj i stan mediów do odczytów:

- wodomierz nr w korytarzu (cyrkulacja) stan licznika.....
- wodomierz nr w korytarzu (ciepła woda) stan licznika
- wodomierz nr w korytarzu (zimna woda) stan licznika
- wodomierz nr w WC stan licznika.....
- inne.....

3. Opis lokalu i jego wyposażenia:

.....
Stan Przedmiotu najmu został przedstawiony w dokumentacji fotograficznej sporządzonej w dniu sporządzania protokołu, która stanowić będzie załącznik nr 1 do protokołu.

4. Najemca oświadcza, iż stan techniczny lokalu (wady, usterki, czystość) jest mu znany nie wnosi / wnosi co do niego zastrzeżeń.

.....

5. Opis wyposażenia (stan w dniu przekazania lokalu):

.....

6. Przejmujący kwituje odbiór:

- komplet/ów kluczy od drzwi wejściowych do budynku od zaplecza,
- komplet/ów kluczy do lokalu wewnątrz budynku.

7. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

8. Strony potwierdzają zgodność protokołu ze stanem faktycznym.

.....

Przekazujący

.....

Przejmujący

PROTOKÓŁ ODBIORCZY

powierzchni użytkowej stanowiącej własność Powiatu Kieleckiego, znajdującej się w budynku przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce, wynajmowanej z przeznaczeniem na prowadzenie usług gastronomicznych, sporządzony w dniu pomiędzy: Najemcą lokalu, reprezentowanym przez, zwanym dalej Przejmującym,

a

Powiatem Kieleckim - Starostwem Powiatowym w Kielcach, reprezentowanym przez będącym Wynajmującym przedmiotową powierzchnię użytkową, zwanym dalej Przekazującym.

1. W związku z zakończeniem najmu dniu o godzinie Najemca zwraca Wynajmującemu Przedmiot najmu wraz z wyposażeniem w stanie określonym w niniejszym protokole, składający się z następujących pomieszczeń:

.....
.....

2. Rodzaj i stan mediów do odczytów:

- wodomierz nr w korytarzu (cyrkulacja) stan licznika
- wodomierz nr w korytarzu (ciepła woda) stan licznika
- wodomierz nr w korytarzu (zimna woda) stan licznika
- wodomierz nr w WC stan licznika
- inne.....

3. Opis lokalu i jego wyposażenia/stan techniczny lokalu (wady, usterki, czystość):

.....
.....

Stan Przedmiotu najmu został przedstawiony w dokumentacji fotograficznej sporządzonej w dniu sporządzania protokołu, który stanowić będzie załącznik nr 1 do protokołu.

4. Przejmujący kwituje odbiór:

- komplet/ów kluczy od drzwi wejściowych do budynku od zaplecza,
- komplet/ów kluczy do lokalu wewnątrz budynku.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Potwierdzam zgodność protokołu ze stanem faktycznym:

.....
Przekazujący

.....
Przejmujący

**Protokół z przebiegu przetargu nieograniczonego pisemnego
na wynajem powierzchni użytkowej na prowadzenie usług gastronomicznych (bufet) w budynku
stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach**

Komisja przetargowa w składzie:

1.
2.
3.
4.

dokonała otwarcia przetargu w dniu2023 r. o godz. i ustaliła co następuje:

1. Zbiorcze zestawienie oferentów wraz z informacją o złożeniu lub odrzuceniu ofert:

Lp.	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Data złożenia oferty	Stawka brutto za 1m ²	Ofertę odrzucono (tak/nie)
1.				
2.				

2. Streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert:

Lp.	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Ocena
1.		
2.		

3. Wybrano ofertę złożoną przez Oferenta:

.....

4. Uzasadnienie dokonanej decyzji:

.....

5. Inny sposób zakończenia postępowania:

.....

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam

.....
Kierownik Wynajmującego

