

Warunki przetargu
na dzierżawę lokalu gastronomicznego usytuowanego w LODR w obiekcie szkoleniowym w
Gliźnie, Glisno 123, 69 – 210 Lubniewice

Zatwierdził:

Kalsk, 26.06.2018 r.
Dyrektor – Jarzy Bielawski

I. Informacje o ogłaszającym przetarg

Nazwa	LUBUSKI OŚRODEK DORADZTWA ROLNICZEGO
Adres:	Kalsk 91, 66-1-00 Sulechów
NIP	927-16-03-749
REGON	001059001
Internet:	www.lodr.pl ; e-mail: sekretariat@lodr.pl
telefon:	68/3852091 - 95
fax:	68/3852868

Procedura prowadzenia przetargu

Przetarg prowadzony jest na podstawie art. 70¹ i następane KC.

Opis przedmiotu dzierżawy

1. Przedmiotem przetargu jest dzierżawa lokalu gastronomicznego usytuowanego w LODR Oddział Lubniewice, w obiekcie szkoleniowym w Gliśnie 123, 69-210 Lubniewice
2. Powierzchnia użytkowa lokalu gastronomicznego: 193 m²
3. Minimalna wysokość czynszu dzierżawy za lokal gastronomiczny wynosi 7,00/m² netto (słownie: siedem złotych 00/100 netto).
4. Minimalna prowizja za pośrednictwo (wyżywienie dla grup zorganizowanych) wynosi 5 złotych (słownie: pięć złotych 00/100) brutto od osoby. Definicja grupy zorganizowanej to: wycieczki, spotkania integracyjne, spotkania firmowe, biznesowe, wesela, chrzciny, komunie, itp., których liczba wynosi minimum 10 osób.
5. Minimalna prowizja za pośrednictwo (pojedyncze posiłki) wynosi 1 złotych (słownie: jeden złotych 00/100) brutto od posiłku
6. Koszt wynajęcia sali owalnej bankietowo wykładowej, sali wykładowej nr 14, wyłącznie pod catering (z jej przygotowaniem i posprząaniem) pokrywa Dzierżawca zgodnie z aktualnym cennikiem LODR.
7. Wydierżawiający oświadcza, iż wynajmie Dzierżawcy sale pod catering pod warunkiem ich dyspozycji.
8. Wydierżawiający wymaga, aby Dzierżawca świadczył na rzecz gości hotelowych usługę sprzedaży śniadań codziennie w godzinach 7.00-10.00, w zależności od potrzeb.
9. W lokalu gastronomicznym stanowiącym przedmiot dzierżawy powinna być prowadzona działalność w formie stacjonarnej i cateringowej, w zakresie: śniadania, obiady, kolacje.
10. Dzierżawca będzie miał możliwość korzystania z wyposażenia kuchni i stołówki (stoły, krzesła tapicerowane, stoły ze zlewami, stoły robocze, lodówki, kuchenki gazowe, zamrażarki, patelnie elektryczne, taborety elektryczne oraz zabudowa bufetu – regały i szafki). Zasady korzystania z wyposażenia zostaną określone w odrębnej umowie.
11. Dzierżawcy udostępni się nieodpłatnie 4 miejsca parkingowe na parkingu przy stołówce – miejsca do ustalenia po podpisaniu umowy.

12. Dzierżawcy udostępni się nieodpłatnie grillowisko w parku przy pałacowym – pod warunkiem utrzymania czystości.
13. Dzierżawca zostanie obciążony raz w miesiącu kosztami:
zużycia energii elektrycznej oraz wody – wg wskazań liczników
centralnego ogrzewania – wg metrażu
rozmów telefonicznych – wg bilingu
14. Oferentom przysługuje prawo zapoznania się z lokalem będącym przedmiotem przetargu celem uzyskania informacji.

Termin dzierżawy

Ogłaszający zamierza wydzierżawić lokal objęty przedmiotem niniejszego przetargu na czas 5 lat od dnia podpisania umowy dzierżawy, z możliwością przedłużenia.

Opis warunków udziału w przetargu

W przetargu mogą wziąć udział oferenci, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj. prowadzą zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej określonej w PKD 56 - Działalność usługowa związana z wyżywieniem, 56.1 Restauracje i pozostałe placówki gastronomiczne, 56.2 Przygotowywanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (catering) i pozostała gastronomiczna działalność usługowa, 56.10.A Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne, 56.21.Z,
- 2) posiadają zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach,
- 3) posiadają zaświadczenie właściwego ZUS lub KRUS o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- 4) nie wszczęto wobec nich postępowania egzekucyjnego, postępowania upadłościowego, postępowania układowego, nie ogłoszono likwidacji bądź upadłości,

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu

W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w opisie warunków przetargu, oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę niezwłocznie musi dostarczyć następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Dokument potwierdzający dopuszczenie oferenta do obrotu prawnego - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub

rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

3. Aktualnie zaświadczenie właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
4. W przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo określające zakres reprezentacji, w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.
5. Oświadczenie, że wobec przedsiębiorcy nie wszczęto postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego, ani nie ogłoszono likwidacji bądź upadłości.

II. Informacja o sposobie porozumiewania się Wydzierżawiającego z oferentami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami

1. Osobą upoważnioną do udzielenia bliższych informacji niezbędnych do sporządzenia oferty oraz okazywania przedmiotu dzierżawy jest:
 - 1) Grzegorz Ziolek – kierownik działu Administracyjno – Gospodarczego w Gliźnie tel. 607 608 083 w godzinach 07:00 - 15:00.
2. Przed złożeniem oferty, oferent może zwrócić się do Wydzierżawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z warunkami przetargu, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adresem: Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, Kalsk 91, 66 – 100 Sulechów. Zapytania mogą być składane także drogą mailową na adres g.ziolek@lodr.pl;
3. Ogłaszający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone nie później niż na 3 dni przed terminem składania ofert.
4. Treść zapytania i wyjaśnienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której umieszczone zostały warunki przetargu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ogłaszający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść warunków przetargu. Dokonaną w ten sposób modyfikację ogłaszający zamieści na stronie internetowej, na której umieszczone zostały warunki przetargu.
6. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji ofert, ogłaszający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.
7. Zawiadomienia oraz informacje ogłaszający oraz oferenci przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.

Termin związania ofertą

1. Oferent będzie związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi niniejszymi warunkami przetargu.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierające rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta.
3. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą spełniać następujące wymogi:
 - a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
 - b) Formularz oferty musi być podpisany przez osobę upoważnioną do podpisania umowy.
4. Opakowanie i oznakowanie ofert :
ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu, które powinno być oznaczone w następujący sposób:

OFERTA na:

"Dzierżawę lokalu gastronomicznego usytuowanego w LODR w obiekcie hotelowym w Gliźnie."

Nie otwierać przed 12.07. 2018 roku do godz. 10:15

Opakowanie winno zawierać nazwę firmy i adres oferenta.

5. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników przedmiotowego postępowania.

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert upływa 12.07. 2018 roku o godzinie 10:00
2. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Wydierżawiającego:
Kalsk 91, 66 100 Sulechów – sekretariat
lub przesłać na adres:
Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego
Kalsk 91, 66 – 100 Sulechów
pod warunkiem, że przesyłka zostanie Wydierżawiającemu doręczona przed upływem terminu składania ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.07.2018 roku o godzinie 10:15 w siedzibie Wydierżawiającego:
Kalsk 91, 66 – 100 Sulechów, sala 42 - parter

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ogólna cena za przedmiot zamówienia może być tylko jedna.
2. Cenę oferty ująć w formularzu oferty (**załącznik nr 1**)
3. Rozliczenie za realizację umowy między ogłaszającym a oferentem odbywać się będzie

w walucie polskiej.

4. Cena oferty przedstawiona przez oferenta w formularzu oferty musi być kompletna, jednoznaczna i ostateczna, zawierająca podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Należy zastosować zaokrąglenie kwot do dwóch miejsc po przecinku.
5. Prawidłowe ustalenie podatku (VAT) należy do obowiązków oferenta zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

III. Kryteria oceny ofert

1. Ogłaszający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród ofert rozpatrywanych i nie odrzuconych na podstawie kryterium:
 - 1) wysokość zaproponowanego czynszu za miesiąc dzierżawy – waga 70%
 - 2) wysokość zaproponowanej prowizji od grup zorganizowanych, wesel i imprez okolicznościowych – waga 20%
 - 3) wysokość zaproponowanej prowizji od pojedynczych posiłków – waga 10%
2. Ocena ofert będzie dokonana komisyjnie i będzie przebiegała następująco:
 - 1) Każdej rozpatrywanej ofercie komisja przyznana punkty za cenę oferty wg poniższego wzoru (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku):

$$\begin{array}{l} \text{ilość pkt oferty badanej za czynsz} \\ \text{miesięczny za dzierżawę} \\ \text{(min. 1351 zł netto /m-cznie)} \end{array} = \frac{\text{badana cena oferty [zł]}}{\text{najwyższa cena oferty [zł]}} \quad \text{X 70 pkt}$$

$$\begin{array}{l} \text{ilość pkt oferty badanej za prowizję} \\ \text{od grup i imprez} \\ \text{(min 5zł brutto/osoba)} \end{array} = \frac{\text{badana prowizja oferty [zł]}}{\text{najwyższa prowizja oferty [zł]}} \quad \text{X 20 pkt}$$

$$\begin{array}{l} \text{ilość pkt oferty badanej za prowizję} \\ \text{od pojedynczych posiłków} \\ \text{(min 1zł brutto/osoba)} \end{array} = \frac{\text{badana prowizja oferty [zł]}}{\text{najwyższa prowizja oferty [zł]}} \quad \text{X 10 pkt}$$

- 2) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która uzyska największą ilość punktów łącznie.

IV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Niezwłocznie po ostatecznym wyborze oferenta, ogłaszający zamieści informację dotyczącą rozstrzygnięcia przetargu na stronie internetowej.
2. Zawiadomienie oferenta o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy. Termin i miejsce podpisania umowy zostanie wskazany w zawiadomieniu.

3. Niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia oferent jest zobowiązany do dostarczenia poniższych dokumentów.
 - 1) Dokument potwierdzający dopuszczenie oferenta do obrotu prawnego - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
 - 3) Aktualnie zaświadczenie właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
 - 4) W przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo określające zakres reprezentacji w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.
 - 5) Oświadczenie, że wobec przedsiębiorcy nie wszczęto postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego, ani nie ogłoszono likwidacji bądź upadłości.
4. Protokolarne przekazanie przedmiotu dzierżawy nastąpi w dniu podpisania umowy.
5. Projekt umowy stanowi **załącznik nr 2** do warunków przetargu.

Postanowienia końcowe

Ogłaszający przetarg ma prawo unieważnienia przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. załącznik nr 1 – formularz oferty;
2. załącznik nr 2 – projekt umowy;

.....
(pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Dotyczy: postępowania pn. „ Dzierżawę lokalu gastronomicznego usytuowanego w LODR w obiekcie szkoleniowym w Gliźnie.”

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

.....
(Nazwa firmy, adres)

Telefon Tel. kom.

Fax Adres e-mail

NIP REGON

Osoba do kontaktu:.....tele-mail.....

2. Nawiązując do otrzymanego zaproszenia oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

1. Czynnosc miesięczny na dzierżawę (PLN netto),....., brutto.....

Brutto słownie.....

2. Prowizja za osobę do grup i imprez (PLN brutto).....

Brutto słownie.....

3. Prowizja za osobę do pojedynczych posiłków (PLN brutto).....

Brutto słownie.....

3. Oświadczam/-my, że:

- Posiadam/posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności zgodnej z przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- Posiadam/posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- Uzyskałem/uzyskaaliśmy wszelkie informacje, niezbędne do przygotowania oferty.
- Zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią umowy i zastrzeżeń nie wnoszę/nie wnosimy
- Zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia i zastrzeżeń nie wnoszę/nie wnosimy.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania firmy)

....., dniar.

WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu 2018 roku w Kalsku, pomiędzy:

- I. Lubuskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego Kalsku 91,
NIP: 927-16-03-749, REGON:001059001 - zwanym dalej Wyzierzawiającym,
reprezentowanym przez:
Dyrektora – Jerzego Bielawskiego, a
- II.
.....
NIP:....., REGON:.....
działającym na podstawie
.....
zwanym w dalszej części umowy „Dzierżawcą”

w rezultacie przyjęcia przez Wyzierzawiającego oferty Dzierżawcy w drodze przeprowadzonego przetargu publicznego na podstawie art. 70¹ i następane KC, została zawarta umowa następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest oddanie do używania lokalu usytuowanego w LODR w ośrodku szkoleniowym, Glisno 123, 69 – 210 Lubniewice o powierzchni użytkowej 193 m² z przeznaczeniem na cele gastronomiczne.

§2

Obowiązki i uprawnienia stron1. Dzierżawca zobowiązuje się:

- 1) prowadzić działalność gastronomiczną w „Stołówce” w formie stacjonarnej i cateringowej, śniadania, obiady, kolacje,
- 2) użytkować wydzierzawiony obiekt w celu obsługi i żywienia osób, a także gości przebywających w Hotelu ODR,
- 3) prowadzić działalność gastronomiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami, sanitarno – higienicznymi, p.poż, bhp, i innymi bezpośrednio związanymi z działalnością gastronomiczną,
- 4) przestrzegać ustalonych godzin pracy w każdy dzień tygodnia to jest od godziny 07:00 do godziny 10:00 w zakresie sprzedawania śniadań,
- 5) utrzymać przekazany przez Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego obiekt w należyтым stanie technicznym, przeciwpożarowym, sanitarno – higienicznym,
- 6) przeprowadzać na własny koszt wszelkie remonty i naprawy bieżące wydzierzawionego obiektu,
- 7) zabrania się przeprowadzania trwałych zmian w wydzierzawionym obiekcie bez pisemnej zgody Wyzierzawiającego,

- 8) przestrzegać przepisów sanitarnych, przeciwpożarowych, bhp i porządkowych na terenie użytkowanego obiektu i wokół niego, a w przypadku zaniedbania ponosić skutki prawne i finansowe,
 - 9) zwrócić obiekt po zakończeniu dzierżawy w stanie nie pogorszonym,
 - 10) uruchomić działalność gastronomiczną w obiekcie w terminie 2 tygodni od protokolarnego jego przekazania,
 - 11) zawarcia umowy na wywóz nieczystości stałych, powstałych w wyniku prowadzonej działalności.
2. Wydzierżawiający zobowiązuje się
- 1) wydać Dzierżawcy przedmiot dzierżawy określony w § 1 niniejszej umowy w stanie przydatnym do umówionego użytku na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, który stanowi załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) do niezwłocznego usunięcia na własny koszt wad przedmiotu dzierżawy, jeżeli wady te uniemożliwiają korzystanie z przedmiotu dzierżawy zgodnie z umową;
 - 3) zapewnić dostęp klientom Wydzierżawiającego do urządzeń sanitarnych znajdujących się na parterze w budynku obiektu hotelowego.
3. Dzierżawca nie jest uprawniony do oddania przedmiotu dzierżawy w podnajem ani do bezpłatnego używania osobom trzecim bez pisemnej zgody Wydzierżawiającego.
 4. Bez zgody Wydzierżawiającego, Dzierżawca nie może zmienić przeznaczenia przedmiotu dzierżawy.
 5. Umieszczanie jakichkolwiek reklam, szyldów czy oznaczeń Dzierżawcy na zewnątrz i wewnątrz budynku wymaga uzyskania pisemnej zgody Wydzierżawiającego.
 6. Dzierżawca ma prawo wystąpić do Urzędu Miejskiego w Lubniewicach o wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu i prowadzić sprzedaż alkoholu, przy zachowaniu przepisów ustawy z dnia 26.10.1982 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 487) o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 7. W przypadku zakłócania ciszy i spokoju gości hotelowych Wydzierżawiający będzie miał prawo wypowiedzieć niniejszą umowę w trybie natychmiastowym.
 8. Rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym może nastąpić także w sytuacji dojścia do grupowego (nie mniej niż dwóch osób) zatrucia pokarmowego oraz w przypadkach nieprzestrzegania postanowień niniejszej umowy oraz przepisów sanitarno – higienicznych, ppoż. i innych istotnych przy prowadzeniu zbiorowego żywienia.
 9. Wydzierżawiający ma prawo do kontroli przedmiotu dzierżawy przy udziale Dzierżawcy.
 10. Dzierżawca zobowiązuje się udostępnić przedmiot dzierżawy celem kontroli przez osobę wskazaną przez Wydzierżawiającego po uprzednim powiadomieniu go o terminie kontroli.
 11. Wszelkie roszczenia i reklamacje dotyczące prowadzonej w LODR działalności przez Dzierżawcę obciążają wyłącznie Jego i Wydzierżawiający nie ponosi z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.
 12. Wydzierżawiający udostępni nieodpłatnie 4 miejsca parkingowe przy stołówce.
 13. Wydzierżawiający udostępni nieodpłatnie grillowisko w parku przy pałacowym – pod warunkiem utrzymania czystości.

§ 3

Opłaty i czynsz

1. Czynsz za dzierżawę części gastronomicznej wynosi zł netto + należny podatek VAT, za każdy miesiąc obowiązywania umowy, płatny z góry w terminie do 05 dnia każdego miesiąca na konto bankowe wskazane na fakturze.
2. Prowizja za pośrednictwo (zlecenie Wydierżawiającego na wyżywienie na wesela, komunie, chrzciny i inne imprezy okolicznościowe) wynosi złotych brutto od osoby.
3. Prowizja za pośrednictwo (pojedyncze posiłki) wynosizłoty brutto od posiłku. Ilość posiłków będzie potwierdzona ilością wydanych przez Wydierżawiającego bonów żywieniowych.
4. Koszt wynajęcia sali owalnej bankietowo - wykładowej, sali wykładowej nr 14 (z jej przygotowaniem i posprząaniem) pokrywa Dzierżawca zgodnie z aktualnym cennikiem LODR.
5. Wydierżawiający oświadcza, iż wynajmie Dzierżawcy wymienione w pkt. 4 sale, pod warunkiem ich dyspozycji.
6. Prowizja za pośrednictwo zleceń wskazana w ust. 2 będzie płatna na koniec każdego miesiąca rozliczeniowego na konto bankowe wskazane na fakturze.
7. Opłata za wynajmowane sale - według ilości i przeznaczenia sal- płatne na koniec każdego miesiąca rozliczeniowego na konto bankowe wskazane na fakturze.
8. Kwota czynszu będzie corocznie waloryzowana ze skutkiem od 1 stycznia każdego roku kalendarzowego o kwotę wynikającą ze wzrostu rocznego wskaźnika cen towarów i usług publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i każdorazowo będzie potwierdzona aneksem do niniejszej Umowy;
9. W przypadku nieterminowego uiszczania czynszu bądź innych opłat określonych w umowie będą naliczane i pobierane odsetki ustawowe;
10. Dzierżawcę obciążają inne opłaty związane z eksploatacją przedmiotu dzierżawy zgodnie z wystawioną na rzecz Dzierżawcy fakturą, w następujących wysokościach:
 - 1) opłata za wodę i odprowadzenie ścieków - wg wskazań podlicznika i stawki dostawcy
 - 2) opłata za energię elektryczną - wg wskazań podlicznika i stawki dostawcy
 - 3) opłata za c. o. - 4,83 zł netto za 1m², ogrzewanej powierzchni lokalu (139 m²) gastronomicznego + VAT 23%
 - 4) opłata za linię telefoniczną - na podstawie bilingu
11. Faktura za energię elektryczną, wodę i ścieki, c.o., korzystanie z telefonów będzie płatna w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku.
12. W przypadku zmiany cen opłat za media określone w pkt. 11, Wydierżawiający zawiadomi Dzierżawcę o podwyżce cen i opłata za media obowiązywać będzie od najbliższego terminu płatności.
13. Dzierżawca może na własny koszt zainstalować numer końcowy linii telefonicznej.

§ 4

Okres obowiązywania umowy i termin wypowiedzenia

1. Umowa zostaje zawarta na okres 5 lat od dnia jej zawarcia z możliwością jej przedłużenia.
2. Z chwilą wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami albo brakiem dotrzymania jakości usług lub nieprzestrzegania przepisów w zakresie sanitarno – higienicznym lub innych mających istotny wpływ na bezpieczeństwo zdrowotne klientów, umowa może zostać rozwiązana przez Wyzierżawiającego za 1-miesięcznym wypowiedzeniem.
3. W przypadku braku regulowania opłat czynszowych przez okres 2 miesięcy, Wyzierżawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. W innych przypadkach umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron przy zachowaniu 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
5. Umowa powyższa może być rozwiązana bez wypowiedzenia przez każdą ze stron w przypadku rażących naruszeń postanowień niniejszej umowy.

§5

Kary umowne i kaucja

1. Dzierżawca w terminie 3 dni od zawarcia umowy dzierżawy zobowiązuje się dostarczyć potwierdzenie wpłaty kaucji w wysokości 2-miesięcznego czynszu netto określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy, jako zabezpieczenie zaległego czynszu, ewentualnych kosztów remontu obiektu będącego przedmiotem dzierżawy. Kaucja zostanie zwrócona Dzierżawcy po wygaśnięciu umowy i po protokolarnym przejęciu obiektu przez Wyzierżawiającego, jeżeli przyjęty w protokole lokal nie będzie wymagał napraw.

§6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, a wszelkie spory z tytułu niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy właściwe dla siedziby Wyzierżawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy a także jej uzupełnienia wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach spornych strony dążyć będą najpierw do polubownego załatwienia sprawy w terminie 30 dni. Po upływie tego okresu strony będą mogły sprawę skierować na drogę sądową chyba, że dotychczasowe negocjacje nie rokują pomyślnego załatwienia sprawy.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik do umowy:

Formularz ofertowy z dnia

Wyzierżawiający:

Dzierżawca: