

**REGULAMIN**  
**PRZETARGU NA NAJEM POWIERZCHNI PRZEZNACZONYCH**  
**NA PROWADZENIE USŁUG GASTRONOMICZNYCH W BUDYNKU TEATRU**  
**MUZYCZNEGO CAPITOL WE WROCŁAWIU PRZY UL. PIŁSUDSKIEGO 67**

**§1**

Organizatorem przetargu jest Teatr Muzyczny Capitol z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Piłsudskiego 67, wpisany do Rejestru Instytucji Kultury Urzędu Miejskiego Wrocławia, zwany dalej Teatrem.

**§2**

1. Przedmiotem przetargu jest ustalenie wysokości kwoty czynszu netto za najem powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności gastronomicznej w budynku Teatru Muzycznego Capitol we Wrocławiu przy ul. Piłsudskiego 67 oraz innych istotnych warunków najmu i wyłonienie Najemcy z którym zostanie zawarta umowa najmu.
2. Łączna powierzchnia będąca przedmiotem najmu wynosi 114,98 m<sup>2</sup> i obejmuje powierzchnię na prowadzenie baru w Sali restauracji oraz wydzieloną część zaplecza, zgodnie z przedstawionym zestawieniem pomieszczeń:

Nazwa pomieszczenia	Numer pomieszczenia	Powierzchnia m <sup>2</sup>
<b>RESTAURACJA</b>		
Sala restauracji	-1E,003	24,00
Szatnia pracowników	-1F,001	10,90
Przedsiónek/umywalnia	-1F,002	3,67
Wc	-1F,003	2,25
Kuchnia przygotowalnia	-1F,015	49,19
Rozdzielnia kelnerska	-1F,016	15,67
Zmywalnia naczyń stołowych	-1F,017	4,59
Pokój personelu	-1F,018	4,71
<b>RAZEM</b>		<b>114,98</b>

3. Plany sytuacyjne pomieszczeń stanowią załącznik do regulaminu.
4. W pomieszczeniu kuchnia przygotowalnia (-1F,015) znajdują się, złożone razem w centralnej części, podesty sceniczne nieprzeszkadzające w prowadzeniu działalności. Powierzchnia na której złożono podesty (8m<sup>2</sup>), nie stanowi przedmiotu najmu.
5. Powierzchnia najmu przeznaczona jest na prowadzenie działalności gastronomicznej, przy uwzględnieniu następujących wymogów:
  - a) działalność gastronomiczna obejmować będzie serwowanie drobnych przekąsek oraz dań na ciepło takich jak zapiekanki, burgery, panini jak również serwowanie napojów zimnych i ciepłych oraz piwa, wina i alkoholu wysokoprocentowego,
  - b) działalność prowadzona będzie w Sali restauracyjnej – Klubie Festiwalowym Przeglądu Piosenki Aktorskiej którego organizatorem jest Teatr, w dniach od 24 marca do 3 kwietnia 2023 r. w godzinach od 17:00 do 4:00,
  - c) na wyznaczonej powierzchni Sali restauracyjnej (24 m<sup>2</sup>), Najemca zobowiązany będzie zamontować we własnym zakresie i na własny koszt ladę barową,

- d) przed rozpoczęciem działalności Najemca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Wynajmującego projekt lady barowej.

### §3

1. Oferent przed przystąpieniem do przetargu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem, z warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu oraz ze wzorem umowy najmu.
2. W przetargu nie mogą brać udziału podmioty zalegające z jakimikolwiek płatnościami wobec Teatru, a także podmioty figurujące jako dłużnicy w biurach informacji gospodarczej.
3. Oferent przed przystąpieniem do przetargu zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem technicznym przedmiotu najmu oraz możliwościami prowadzenia w nim działalności w wybranej branży (dojście, dojazd, wymagania techniczno-sanitarne itp.).
4. Nakłady konieczne (prace adaptacyjne) lub ulepszenia w pomieszczeniach poczynione dla potrzeb prowadzonej przez przyszłego Najemcę działalności, dokonywane będą przez niego po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Teatru i wszystkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń i opinii, we własnym zakresie i na własny koszt bez prawa dochodzenia ich zwrotu od Teatru zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej ustaniu.
5. Obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności ciąży na Najemcy.
6. Protokolarne przekazanie przedmiotu najmu nastąpi 21 marca 2023 r. o godzinie 12:00.

### §4

1. Wszczęcie postępowania nastąpi poprzez podanie do publicznej wiadomości ogłoszenia o przetargu, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
2. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na tablicy informacyjnej w siedzibie Teatru oraz na stronie internetowej Teatru: [www.teatr-capitol.pl](http://www.teatr-capitol.pl), wraz z ogłoszeniem na stronie internetowej zamieszczony będzie regulamin przetargu i wzór umowy.
3. Ogłoszenie będzie zawierało:
  - 1) nazwę i adres organizatora przetargu,
  - 2) określenie przedmiotu najmu,
  - 3) określenie przeznaczenia przedmiotu najmu,
  - 4) termin oglądania przedmiotu najmu,
  - 5) czas trwania umowy najmu,
  - 6) wysokość wadium, termin, miejsce i sposób jego wniesienia,
  - 7) kwotę wywoławczą czynszu netto,
  - 8) miejsce i termin składania pisemnych ofert z zastrzeżeniem, iż po jego upływie nie będą przyjmowane dalsze oferty,
  - 9) miejsce i termin otwarcia ofert,
  - 10) informację o dopuszczonych formach zabezpieczenia zobowiązań Najemcy wobec Wynajmującego wynikających ze stosunku najmu, w wysokości jednego czynszu wraz z podatkiem VAT,
  - 11) informację o sposobie udostępnienia regulaminu przetargu i wzoru umów najmu.

### §5

Teatr dopuszcza możliwość zadawania pytań dotyczących przetargu do dnia 14 marca 2023 r. Pytania należy przysyłać drogą elektroniczną na adres e-mail: [sekretariat@teatr-capitol.pl](mailto:sekretariat@teatr-capitol.pl). Treść zapytań wraz z odpowiedziami będzie zamieszczane na stronie internetowej Teatru: [www.teatr-capitol.pl](http://www.teatr-capitol.pl).

### §6

1. Teatr wymaga aby Oferenci przystępujący do przetargu wnieśli wadium na zasadach podanych w ogłoszeniu.

2. Wadium wpłacone przez Oferenta, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zaliczone zostanie na poczet czynszu, a wadia wpłacone przez pozostałych Oferentów będą zwracane niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.

## §7

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres Oferenta albo nazwę oraz siedzibę Oferenta,
  - 2) oznaczenie przedmiotu najmu (adres),
  - 3) wysokość proponowanego czynszu netto za okres od 21 marca do 4 kwietnia 2023 r.
  - 4) sposób zabezpieczenia zobowiązań Najemcy wobec Wynajmującego w wysokości jednego czynszu najmu z podatkiem VAT, wybranego spośród form zabezpieczeń wymienionych w ogłoszeniu o przetargu,
  - 5) w zależności od statusu prawnego Oferenta:
    - a) w przypadku osób fizycznych - aktualny odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),  
Oferent nieprowadzący jeszcze działalności gospodarczej, zobowiązany będzie złożyć wyżej wymienione zaświadczenie najpóźniej w dniu podpisania umowy.
    - b) w przypadku Oferentów nie będących osobami fizycznymi - aktualny odpis z właściwego rejestru (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
  - 6) oświadczenie, że w stosunku do firmy nie wszczęto postępowania upadłościowego, naprawczego lub likwidacyjnego, innego niż przekształcenia lub połączenia,
  - 7) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu i z wzorem umowy najmu oraz o przyjęciu ustalonych tam warunków bez zastrzeżeń,
  - 8) oświadczenie o zapoznaniu się przez Oferenta ze stanem technicznym pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu, możliwościami prowadzenia w nich działalności gastronomicznej (dojście, dojazd, wymagania techniczno-sanitarne itp.) oraz zakresem prac adaptacyjnych, i że nie wnosi zastrzeżeń w powyższym zakresie,
  - 9) dowód wniesienia wadium. W przypadku złożenia kopii dowodu wniesienia wadium konieczne jest przedłożenie oryginału na żądanie komisji przetargowej.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być przygotowana w języku polskim i podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Oferenta.
4. W przypadku złożenia kopii dokumentów wymienionych w §7, wymagane jest poświadczenie przez Oferenta zgodności kopii z oryginałem.
5. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.

## §8

1. Dyrektor Naczelny Teatru powoła komisję przetargową do badania i oceny ofert.
2. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu, w obecności przybyłych Oferentów.
3. W trakcie otwarcia ofert zostaną podane do wiadomości następujące informacje:
  - 1) liczba złożonych ofert,
  - 2) nazwa i adres Oferenta,
  - 3) wysokość proponowanego czynszu netto.
4. Komisja dokona badania i oceny złożonych ofert na posiedzeniu niejawnym.
5. Komisja może zwrócić się do Oferentów o złożenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Oferent zobowiązany jest udzielić wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez komisję.
7. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
8. Komisja dokona oceny ofert na podstawie kryterium:
  - 1) wysokość zaproponowanego czynszu netto – max. 100 pkt.

9. Liczba punktów przyznanych przez komisję poszczególnym ofertom za kryterium „czynsz” liczona będzie wg wzoru:

$$PC = PC \text{ max} * \frac{\text{Czynsz x}}{\text{Czynsz max}}$$

**gdzie:**

PC- punkty za kryterium czynsz

PC max – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za czynsz

Czynsz x - oferowana kwota czynszu ocenianej oferty

Czynsz max - najwyższa oferowana kwota czynszu

10. W przypadku gdy komisja nie będzie mogła zaproponować wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty z taką samą wysokością czynszu, komisja wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez komisję ofert dodatkowych, z zastrzeżeniem, że Oferenci składający oferty dodatkowe, nie mogą zaproponować niższego czynszu niż zaproponowali w złożonych ofertach.
11. Komisja nie dokona oceny oferty jeżeli:
- 1) oferta nie odpowiada warunkom przetargu,
  - 2) została złożona po wyznaczonym terminie,
  - 3) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści (z przeróbkami lub skreśleniami),
  - 4) nie spełnia warunków określonych w §7.

### **§ 9**

1. Komisja sporządzi protokół zawierający propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej oraz punktację jaką otrzymały wszystkie złożone w przetargu oferty lub stwierdzający niedokonanie wyboru ze wskazaniem przyczyn.
2. Członków komisji obowiązuje zakaz ujawniania osobom trzecim treści złożonych ofert oraz informacji o przebiegu postępowania.

### **§ 10**

1. Protokół z wyboru oferty najkorzystniejszej zatwierdza Dyrektor Naczelny Teatru. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.
2. Wszyscy Oferenci, którzy złożyli oferty, zostaną powiadomieni pisemnie o wyborze oferty najkorzystniejszej oraz liczbie punktów przyznanych poszczególnym ofertom.

### **§ 11**

1. Umowę najmu należy podpisać w terminie wyznaczonym przez Teatr, pod rygorem odstąpienia przez Teatr od zawarcia umowy najmu.
2. Oferent, który został wybrany w postępowaniu i uchylił się od zawarcia umowy najmu w terminie i miejscu wyznaczonym przez Teatr, traci nabyte w drodze postępowania uprawnienia, a wniesione przez niego wadium przepada na rzecz Teatru, chyba, że przekroczenie terminu podpisania umowy nastąpiło z winy Teatru.
3. W przypadku określonym w ust. 2, Dyrektor Naczelny Teatru, może zdecydować o zawarciu umowy z Oferentem, którego oferta zajmuje kolejne miejsce w protokole.
4. Jeżeli po podpisaniu umowy Najemca nie rozpocznie prowadzenia działalności o której mowa w § 2 ust. 5a w terminie o którym mowa w § 2 ust. 5b, a także w przypadku

zaprzestania lub nieprowadzenia przez Najemcę działalności o której mowa w § 2 ust. 5a w okresie o którym mowa w § 2 ust. 5b Dyrektor Naczelny Teatru, może zdecydować o natychmiastowym rozwiązaniu umowy z tym Najemcą i zawarciu umowy z Oferentem, którego oferta zajmuje kolejne miejsce w protokole.

## § 12

1. Teatr zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu na każdym etapie bez podania przyczyny. Uczestnikom przetargu nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie wobec Teatru.
2. Koszty uczestnictwa w przetargu ponoszą Oferenci.

## § 13

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Teatr Muzyczny Capitol, ul. Piłsudskiego 67, 50-019 Wrocław; e-mail: [sekretariat@teatr-capitol.pl](mailto:sekretariat@teatr-capitol.pl)
  - 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: [inspektor@teatr-capitol.pl](mailto:inspektor@teatr-capitol.pl) lub Teatr Muzyczny Capitol, ul. Piłsudskiego 67, 50-019 Wrocław.
  - 3) Dane osobowe zawarte w ofertach przetargowych przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem przetargowym na najem powierzchni przeznaczonych na prowadzenie usług gastronomicznych w budynku Teatru Muzycznego Capitol we Wrocławiu przy ul. Piłsudskiego 67 – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B i C Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO.
  - 4) Dane osobowe zawarte w ofertach przetargowych będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
  - 5) Dane osobowe zawarte w ofertach przetargowych będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania lub przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane, określonej w przepisach wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
  - 6) Osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od Administratora:
    - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
    - wnoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
    - przenoszenia danych,
    - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
    - wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego.
      - uprawnienia powyższe przysługują w zakresie, w jakim uprawnienia nie są odmiennie uregulowane lub wyłączone na podstawie odrębnych przepisów prawa.
  - 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne i niezbędne do udziału w postępowaniu przetargowym na najem powierzchni przeznaczonych na prowadzenie usług gastronomicznych w budynku Teatru Muzycznego Capitol we Wrocławiu przy ul. Piłsudskiego 67.

Załączniki:

1. Plany sytuacyjne pomieszczeń
2. Wzór formularza oferty
3. Wzór umowy