

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 146,74 m² i obejmuje wydzieloną powierzchnię na prowadzenie bufetu w pomieszczeniu 2/B/002 (Zielony Bar) oraz zaplecze i ciągi komunikacyjne, zgodnie z przedstawionym zestawieniem pomieszczeń:

BUFET PRACOWNICZY WRAZ Z ZAPLECZEM	NUMER POMIESZCZENIA	POWIERZCHNIA M2
Bufet wraz z zamontowanym meblem barowym	2B,003	29,5
Rozdzielnia kelnerska	2B,004	5,91
Magazyn zasobów	2B,005	3,16
Komunikacja zaplecza	2B,006	4,2
Pomieszczenie porządkowe	2B,007	1,4
Pomieszczenie mycia i odkażania jaj	2B,008	2,2
Kuchnia i przygotowalnia	2B,009	25,24
Zmywalnia naczyń stołowych	2B,011	3,16
Szatnia i pokój personelu	2C,003	8,83
Wc	2C,004	2,96
Komunikacja 3 Klatka	2C,008	17,33
Natrysk	2C,009	1,56
Hall techniczny	0C,009	18,94
Komunikacja 2 Klatka	0C,011	10,95
Komunikacja 3 Klatka	1C,010	11,4

3. Plany sytuacyjne pomieszczeń stanowią załącznik do regulaminu.

4. Powierzchnia najmu przeznaczona jest na prowadzenie działalności gastronomicznej, przy uwzględnieniu następujących wymogów:
- 1) Działalność gastronomiczna obejmować będzie:
 - 1.1) przygotowywanie posiłków,
 - 1.2) sprzedaż posiłków i napojów w bufecie (wyznaczona część powierzchni Zielonego Baru) wyłącznie dla pracowników i współpracowników Teatru.
 - 2) Najemca zobowiązany będzie do prowadzenia sprzedaży co najmniej:
 - 2.1) od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy w godzinach 9:30-16:00,
 - 2.2) od poniedziałku do piątku w dniach, w których odbywają się próby lub spektakle po godzinie 16:00:
 - a) w dniach w których odbywają się próby: w godzinach 17:30-20:00,
 - b) w dniach w których wystawiane są spektakle przez Teatr: na godzinę przed rozpoczęciem spektaklu do rozpoczęcia ostatniego aktu przedstawienia (w przypadku spektakli granych bez przerwy, do rozpoczęcia spektaklu);
 - 2.3) w weekendy, dni świąteczne i dni wolne od pracy, kiedy odbywają się próby lub spektakle:
 - a) w dniach w których odbywają się próby: w godzinach 9:30-14:30 oraz 17:30-20:00, chyba, że zaplanowano próby krótsze, niż standardowe (10-14 i 18-22), wtedy od pół godziny przed rozpoczęciem każdej próby do pół godziny po jej zakończeniu, nie dłużej niż do godziny 20:00,
 - b) w dniach w których wystawiane są spektakle przez Teatr: na godzinę przed rozpoczęciem spektaklu do rozpoczęcia ostatniego aktu przedstawienia (w przypadku spektakli granych bez przerwy - do rozpoczęcia spektaklu).
 - 2.4) Dopuszcza się możliwość, aby Najemca prowadził sprzedaż w formie samoobsługowej w terminach określonych w pkt 2.2) oraz pkt 2.3) powyżej.
 - 3) Najemca w swojej ofercie sprzedażowej posiadać będzie co najmniej ofertę śniadaniową oraz ofertę lunchową.
 - 4) Najemca zagwarantuje pracownikom Teatru sprzedaż: kanapek w cenie do 8 zł, minimum dwóch zestawów lunchowych dwudaniowych (zestaw mięsny i wegetariański) w cenie do 20 zł, a także kawy i herbaty w cenie do 7 zł.
 - 5) Sprzedawane przez Najemcę posiłki i napoje serwowane będą w naczyniach wielokrotnego użytku lub w naczyniach biodegradowalnych. Najemca zobowiązany będzie do regularnego sprzątania w pomieszczeniu Zielonego Baru resztek pożywienia oraz naczyń i opakowań po sprzedawanych produktach.
 - 6) Najemca zobowiązuje się do rozpoczęcia sprzedaży w bufecie nie później niż od dnia 1 września 2025 r.

§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. Oferent przed przystąpieniem do przetargu zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem technicznym przedmiotu najmu oraz możliwościami prowadzenia w nim działalności gastronomicznej (dojście, dojazd, wymagania techniczno-sanitarne itp.).
3. 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.
4. Obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności ciąży na Najemcy.
5. Protokolarne przekazanie przedmiotu najmu nastąpi w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy najmu.

§4

1. Wszczęcie postępowania nastąpi poprzez podanie do publicznej wiadomości ogłoszenia o przetargu, co najmniej na 10 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/biuletyn-informacji-publiczej/ w zakładce Ogłoszenia, wraz z ogłoszeniem na stronie internetowej zamieszczony będzie regulamin przetargu, plany sytuacyjne pomieszczeń, wzór formularza, wzór umowy.
3. Informacja o ogłoszeniu przetargu zostanie opublikowana na portalu internetowym gazety o zasięgu ogólnopolskim.
4. 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 miesięcznego 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 dwumiesięcznego czynszu wraz z podatkiem VAT,
 - 11) informację o sposobie udostępnienia regulaminu przetargu i wzoru umowy najmu.

§5

Teatr dopuszcza możliwość zadawania pytań dotyczących przetargu do dnia 09.07.2025r. Pytania należy przesyłać drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@teatr-capitol.pl. Treść zapytań wraz z odpowiedziami będzie zamieszczane na stronie internetowej Teatru: www.teatr-capitol.pl/biuletyn-informacji-publiczej/ w zakładce Ogłoszenia.

§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 miesięcznego czynszu netto,
 - 4) sposób zabezpieczenia zobowiązań Najemcy wobec Wynajmującego w wysokości dwumiesięcznego 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 nie prowadzący jeszcze działalności gospodarczej, zobowiązany będzie złożyć wyżej wymienione zaświadczenie w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia przetargu.

- 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) zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym również na udostępnienie ich do publicznej wiadomości,
 - 10) 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:

Czynsz x

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

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) Oferent nie wniósł wadium na warunkach określonych w ogłoszeniu,
 - 2) oferta nie odpowiada warunkom przetargu,
 - 3) oferta została złożona po wyznaczonym terminie,
 - 4) oferta jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści (z przeróbkami lub skreśleniami),
 - 5) oferta 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 zadecydować o 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”, Teatr informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Teatr Muzyczny Capitol, ul. Piłsudskiego 67, 50-019 Wrocław; e-mail: sekretariat@teatr-capitol.pl
 - 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: 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