***Zał. do Zarządzenia Dyrektora Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji w Polanicy-Zdroju z dnia 30 czerwca 2018r***.

**REGULAMIN PRZETARGU NA WYNAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO W BUDYNKU STANOWIĄCYM WŁASNOŚĆ GMINY MIASTA POLANICA-ZDROJ
 W UŻYCZENIU TEATRU ZDROJOWEGO CKiP**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzania nieograniczonego przetargu pisemnego, (ofertowego) na wynajem lokalu użytkowego części Pawilonu Szachowego oraz położonego przy ul. Parkowej 15 w Polanicy-Zdroju wraz z sąsiadującym placem, zw. dalej Regulaminem

2. Celem przetargu jest wybór najemcy lokalu użytkowego o którym mowa w § 1.

**II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu**

Przetarg jest przeprowadzany na podstawie przepisów kodeksu cywilnego oraz nin. Regulaminu.

**III. Przedmiot przetargu**

1.Przedmiotem przetargu są jest lokal użytkowy z przeznaczeniem na kawiarnię zachowującą charakter galerii artystycznej w budynku położonym przy ul Parkowej 15 w Polanicy-Zdroju wraz z sąsiadującym placem.

2. Szczegółowe opisy lokalu użytkowego będzie każdorazowo ujawniane w ogłoszeniu o przetargu.

3. Lokal użytkowy będący przedmiotem przetargu można oglądać w miejscu i w godzinach wskazanych w ogłoszeniu o przetargu.

**IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.**

1. Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji w Polanicy-Zdroju ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg bezpośrednio. Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji może odwołać ogłoszony przetarg, niezwłocznie podając informację o odwołaniu do publicznej wiadomości, w sposób wskazany w pkt.2

2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed wyznaczonym dniem przetargu. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w siedzibie Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji oraz na jego stronie internetowej BIP. Wzór Ogłoszenia o przetargu stanowi zał. nr 1 do nin. Regulaminu.

3. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:

1. oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu
2. powierzchnię lokalu
3. szczegółowy opis lokalu
4. informacje o terminie i miejscu składania ofert pisemnych
5. informacje o wysokości kaucji zabezpieczającej,
6. pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu
7. inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu - w tym informacje dotyczące formy umów najmu oraz terminu zawarcia umowy, ze wskazaniem regulaminu przetargu, w którym znajdują się pozostałe warunki przetargu.

4. Warunkami udziału dla uczestników przetargu są :

a) prowadzenie działalności gospodarczej,

b) doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej,

c) przedstawienie koncepcji prowadzenia działalności gastronomicznej i pomysł na aranżację wnętrza,

d) przedstawienie koncepcji prowadzenia innych form działalności w lokalu będącym przedmiotem przetargu (wernisaże, koncerty, wystawy, imprezy itp.),

e) złożenie oferty na formularzu według wzoru określonego w zał. Nr 2 do regulaminu wraz z oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w tym wzorze.

5. W przetargu nie mogą uczestniczyć :

a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom (ich małżonkowie, dzieci, rodzice ) a także osoby które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej; członkowie komisji po otwarciu ofert składają stosowne oświadczenia, które załączane są do protokołu przetargu,

b) pracownicy Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji

6. Pisemna oferta powinna zawierać :

a) imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę ( firmę ) i adres ( siedzibę), adres do korespondencji, telefon kontaktowy, mail ;

b) adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się oferent;

c) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu;

d) wymagane oświadczenia i dokumenty zgodnie z zał. Nr 2 Regulaminu (wzór oferty);

g) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.

**Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 (wzór oferty) do niniejszego Regulaminu wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera . Zmiana treści wzoru oferty na najem lokalu użytkowego skutkuje odrzuceniem oferty.**

7. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie formatu A4, w sposób uniemożliwiający identyfikację oferenta. Na kopercie umieszcza się napis „OFERTA” oraz informację - wskazanie lokalu użytkowego i przetargu, którego oferta dotyczy.

8. Oferty należy składać na piśmie w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, najpóźniej do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wyboru ofert. Oferta złożona po terminie nie wiąże Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji. Oferta nie może być zmieniona po terminie jej złożenia.

9. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dany lokal użytkowy.

**V. Komisja Przetargowa**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.

2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie 3 osób wyznacza dyrektor Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji spośród pracowników. W pracach Komisji z głosem doradczym może uczestniczyć radca prawny gminy Polanica-Zdrój.

3. Komisja przetargowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.

4. Komisja przetargowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.

5. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:

1. terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
2. oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu;
3. ofertach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem;
4. rozstrzygnięciu przez komisję przetargową (wybór najkorzystniejszej oferty) wraz z uzasadnieniem lub informacje o nie wybraniu żadnej z ofert;
5. imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie (firmie) oraz siedzibie osoby wyłonionej jako przyszły najemca lokalu użytkowego;
6. imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
7. dacie sporządzenia protokołu.

6. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby ustalonej jako najemca.

7. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji .

**VI**. **Przetarg**

1. Przewodniczący komisji przetargowej stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert, otwiera koperty i kieruje pracami komisji przetargowej, w tym zarządza w razie potrzeb przerwy w jej pracach. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej oferty na najem lokalu użytkowego.

2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

3. Uczestnicy przetargu mogą uczestniczyć w części jawnej przetargu tj. w części dotyczącej ustalenia ilości otrzymanych ofert i nazw podmiotów składających te oferty. Uczestnicy przetargu mogą być również poinformowani o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

4. W części niejawnej przetargu Komisja przetargowa:

1. dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom przetargu;
2. ustala najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając najwyższą ilość uzyskanych przez oferenta punktów według kryteriów, jak w pkt 6; albo nie wybiera żadnej oferty,

5. Postępowanie przetargowe kończy się po podpisaniu protokołu przez komisję przetargową i po przedstawieniu do zatwierdzenia wyników przetargu dyrektorowi Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji. Zatwierdzenie wyników nastąpi w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia przedstawienia ich dyrektorowi Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji

6. Kryteria wyboru oferty są następujące:

1. cena za m2 , tj. od 1200 zł do 1350 zł - 50 punktów, od 1351 zł do 1500 zł - 55 punktów, od 1501 zł i więcej – 60 punktów (są to ceny netto);
2. doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej od 0 do 10 punktów (w celach interpretacyjnych przyjmuje się że uzyskanie 0 punktów oznacza brak doświadczenia);
3. koncepcja prowadzenia działalności gastronomicznej i pomysł na aranżację wnętrza – od 0 do 10 punktów;
4. koncepcja prowadzenia innych form działalności w lokalu będącym przedmiotem przetargu
(występy, koncerty, wystawy, imprezy itp.) – od 0-20 punktów.

7. Zawiadomienie oferenta, który wygrał przetarg, określające termin i miejsce zawarcia umowy, powinno nastąpić najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty zakończenia przetargu. Pozostali oferenci zostaną również powiadomieni o wynikach przetargu w drodze pisemnej.

8. Wyniki przetargu zostaną ogłoszone przez Organizatora również na jego stronie internetowej http://www.teatrpolanica.naszbip.pl i w miejscu ogólnie dostępnym - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji

9. Uczestnik przetargu pisemnego nieograniczonego jest związany ofertą do 30 dni od daty otwarcia ofert.

10. W przypadku złożenia ofert, które osiągnęły wyniki równorzędne komisja przetargowa decyduje o wyborze oferty.

11. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym dyrektor Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji może podjąć decyzje o ogłoszeniu następnego przetargu w terminie do 14 dni. Jeżeli drugi przetarg nie zakończył się wyłonieniem najemcy, Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów, a lokal może być oddany w najem w drodze negocjacji.

12. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub nie wybrano żadnej z ofert, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

13. W razie gdy osoba lub firma, która wygrała przetarg nie stawi się w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu o którym mowa w pkt.7, Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji może odstąpić od zawarcia umowy. Powyższe dotyczy również sytuacji nie wniesienia przez oferenta kaucji zabezpieczającej przed terminem wyznaczonym przez Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji na zawarcie umowy.

**VII. Zawarcie umowy**

1. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego, w wyniku przeprowadzonego przetargu, nastąpi najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia przetargu i po uzupełnieniu kaucji zabezpieczającej o której mowa w pkt 3 pkt. e rozdz. IV nin. Regulaminu. Wzór umowy najmu lokalu użytkowegostanowi zał. nr 3 do nin. Regulaminu. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego 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. Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji może odwołać przetarg, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.

2. Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji może unieważnić przetarg bez podania przyczyn.

3. Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji może zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn.

4. Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji zastrzega sobie prawo zmiany nin. Regulaminu. Jednakże zmiana nie może nastąpić w trakcie trwania procedury przetargowej tj. od dnia ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości do dnia jego rozstrzygnięcia.

5. Uczestnik przetargu w razie zastrzeżeń w przedmiocie przeprowadzonego przetargu ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia go o wynikach przetargu (liczy się data stempla pocztowego). Skargę można złożyć też bezpośrednio w sekretariacie Teatru Zdrojoweo - Centrum Kultury i Promocji w terminie jak w zdaniu poprzednim. Skarga złożona po terminie będzie nierozpatrywana. Dyrektor w terminie trzech dni informuje uczestników przetargu o fakcie wpłynięcia skargi i toku dalszego postępowania. Dyrektor rozpatruję skargę w terminie 7 dni roboczych od daty wpłynięcia danej skargi. Dyrektor może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie postępowania albo unieważnić przetarg. Do czasu rozpatrzenia skargi, Dyrektor wstrzymuje dalsze czynności związane z wynajęciem.

# *załącznik nr 1 do regulaminu przetargu na najem lokali użytkowych*

**OGŁOSZENIE O PRZETARGU**

Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji ogłasza przetarg **cywilnoprawny, nieograniczony, ofertowy na wynajem** lokalu użytkowego o powierzchni **21,5m2** położonego w obiekcie przy ul. Parkowej 15 oraz sąsiedniego placu o powierzchni 228 m2

* Przedmiot najmu jest przeznaczony na ściśle określoną działalność gospodarczą związaną z prowadzeniem **kawiarni zachowującej charakter galerii artystycznej**

Lokal składa się z :

1. powierzchni głównej przeznaczonej do prowadzenia działalności **21,5** **m2**

2. utwardzonego placu o powierzchni 228 m2

* Przedmiotem przetargu jest cena netto czynszu za najem przedmiotu ogłoszenia (z uwzględnieniem pozostałych kryteriów określonych w regulaminie przetargu)
* Cena wywoławcza czynszu za najem lokalu wraz z sąsiadującym placem wynosi 1200 zł netto
* Oprócz czynszu Najemca będzie pokrywał pełne koszty związane z eksploatacją przedmiotu najmu a to: za energię elektryczną, wodę i ścieki, wywóz nieczystości.
* **Część jawna przetargu ofertowego odbędzie** się w dniu 24.07.2018 r. o godzinie 12.00 w siedzibie zamawiającego tj. w Teatrze Zdrojowym - Centrum Kultury i Promocji w Polanicy-Zdroju, ul. Parkowa 2 .
* Oferty w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach nieidentyfikujących oferenta, należy składać w terminie do 23.07.2018 r. do godziny 14.00 w siedzibie zamawiającego tj. sekretariat Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji.
* Oferty złożone po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert nie będą przyjmowane. Niedopuszczalna jest zmiana w ofertach już złożonych.
* Umowa zostanie zawarta na okres 2 lat z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

* Wygrywający przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu w terminie do 7 dni od daty zakończenia przetargu, po uprzednim wpłaceniu pełnej kaucji zabezpieczającej należności Wynajmującego, w wysokości czynszu brutto za trzy pełne okresy płatności - wg stawki określonej w przetargu pod rygorem odstąpienia przez Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji od zawarcia umowy.
* **Pozostałe warunki przetargu, a także dokumenty, informacje i oświadczenia jakie winna spełnić oferta zamieszczone zostały w regulaminie przetargu.**
* Wygrywa oferent, który według kryteriów regulaminu przetargu uzyskał najwyższą ilość punktów zgodnie z regulaminem przetargu (rozdz. VI regulaminu).
* Ogłaszający ma prawo uznania, bez podania przyczyny, że przetarg nie dał rezultatu. Przetarg może być odwołany bez podania przyczyny lub unieważniony w każdym momencie bez podania przyczyn lub może być zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyn.
* Lokal można oglądać w dni robocze w godzinach od 9.00 do 17.00
* Szczegółowych informacji w sprawie przetargu udziel sekretariat Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji
* Ogłoszenie, regulamin przetargu oraz istotne postanowienia przyszłej umowy najmu można pobrać ze strony internetowej http://teatrpolanica.naszbip.pl/ i w sekretariacie Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji

# *załącznik nr 2 do regulaminu przetargu na najem lokali użytkowych*

# O F E R T A

Na najem lokalu użytkowego w budynku położonym przy ul. Parkowej 15 o powierzchni 21,5 m2 oraz sąsiedniego placu o powierzchni 228 m2, przeznaczonego na kawiarnię artystyczną

1. **DANE PODSTAWOWE:**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko / nazwa / firmaOFERENTA | ................................................................................................................................................................................................ |
| Adres / siedziba OFERENTA | ................................................................................................................................................................................................ |
| **Adres korespondencyjny** | ................................................................................................................................................................................................ |
| **Telefon, faks, tel. Komórkowy, mail** | ................................................................................................. |
| **Proponowana stawka czynszu netto**za lokal będący przedmiotem oferty  | ............................. PLNsłownie: .................................................................................................................................................................................... |

**DO OFERTY ZAŁĄCZAM OBOWIĄZKOWO WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

* 1. kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nie przekraczającą 3 miesięcy przed datą złożenia oferty (zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z KRS, itp.);
	2. kopie potwierdzone za zgodność z oryginałami Decyzji o nadaniu nr REGON i NIP;
	3. w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – aktualna umowa spółki cywilnej;
	4. aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o nie zaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia przetargu
	5. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy, wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika;
	6. opis-koncepcja prowadzenia działalności i pomysł na aranżację wnętrza w lokalu będącym przedmiotem przetargu
	7. opis- koncepcja prowadzenia innych form działalności w lokalu będącym przedmiotem przetargu: występy, koncerty, wystawy, imprezy itp.;
	8. dokument potwierdzający doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej (np. umowa najmu lokalu z przeznaczeniem na działalność gospodarczą);
	9. oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentacją przetargową wraz z oświadczeniem o przyjęciu zasad przetargu bez zastrzeżeń;
	10. oświadczenie o zapoznaniu się z lokalizacją i warunkami lokalu będącego przedmiotem przetargu.
	11. kopia polisy potwierdzona za zgodność z oryginałem ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością, na sumę gwarancyjną co najmniej 200.000 zł gwarantującą naprawienie szkody osobowej bądź szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej.

....................., dnia .....................................

 **czytelny podpis oferenta**

 (pieczątka firmy)

 **Z*ałącznik nr 3 do regulaminu przetargu na najem lokali użytkowych -wzór***

**UMOWA NAJ**MU **LOKALU UŻYTKOWEGO**

zawarta w dniu ……………… rokupomiędzy :

Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji, ul. Parkowa 2, 57-320 Polanica-Zdrój, NIP: 883-16-61-435

reprezentowanym przez:

Justynę Kuban – dyrektora

zwanym Wynajmującym a:

…………………………………………………………………………………………………

reprezentowanym przez

1. …………………………………………
2. …………………………………………

zwanym Najemcą

§.1

1. Przedmiotem umowy jest lokal użytkowy w Parku Zdrojowym ul. Parkowa 15 o łącznej powierzchni użytkowej **249,5 m2** składający się z powierzchni głównej przeznaczonej do powadzenia działalności 21,5 m2 oraz sąsiedniego, utwardzonego placu o powierzchni 228 m2. Integralną częścią umowy będzie mapka/plan/szkic/ sytuacyjny lokalizacji lokalu.
2. Najemca wykorzystywał będzie przedmiot najmu wyłącznie w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą będącą uzupełnieniem podstawowej działalności Wynajmującego.
3. Najemca nie ma prawa bez zgody Wynajmującego podnająć ani w inny sposób odstępować na rzecz osób trzecich przedmiotu najmu w całości lub w części.
4. Wydanie Najemcy przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 2

Ustala się miesięczne opłaty za wynajmowany przedmiot umowy – opis jak § 1 :

Kwota miesięczna czynszu netto (+ 23% VAT) płatna na rzecz wynajmującego do ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego.

* Najemca oświadcza, że posiada nr NIP: ……………………. i upoważnia Wynajmującego do wystawiania faktur bez jego podpisu.
* Strony ustalają następujący adres Najemcy do korespondencji (w tym do przesyłania faktur VAT): …………………………………
* W przypadku zwłoki w płatnościach czynszu, Wynajmujący ma prawo do naliczania odsetek umownych za każdy dzień zwłoki.
* Strony postanawiają, że datą spełnienia świadczenia pieniężnego przez Najemcę jest data dokonania przelewu bankowego na rachunek bankowy Wynajmującego.

**Uwaga: w sytuacji zawarcia umowy w trakcie miesiąca kalendarzowego wysokość czynszu będzie ustalona w sposób proporcjonalny, tj. licząc za każdy dzień 1/30 kwoty miesięcznej brutto**

 § 3

1. Oprócz czynszu wymienionego w § 2 Najemca będzie pokrywał pełne koszty związane z eksploatacją przedmiotu najmu.
2. Opłaty za energię elektryczną, wodę i odprowadzanie ścieków oraz wywóz nieczystości stałych Najemca regulować będzie na podstawie odrębnych rachunków zgodnie z zawartymi przez Najemcę umowami. W przypadku braku możliwości zawarcia odrębnych umów przez Najemcę ww. opłaty będą naliczane przez Wynajmującego wg wskazań podliczników lub określonego przez Wynajmującego ryczałtowego zużycia mediów.
3. Wszelkie zmiany kosztów eksploatacyjnych Wynajmujący ma prawo niezwłocznie naliczyć Najemcy i nie jest to traktowane jako zmiana warunków umowy wymagająca zgody Najemcy w formie zawarcia aneksu.
4. Najemca w sytuacji powstania obowiązku ponoszenia opłat czy podatków z tytułu zawarcia niniejszej umowy, będzie zobowiązany do ich ponoszenia.
5. Najemcę również obciąża załatwienie spraw formalno prawnych z tytułu uzyskania wymaganych prawem zgód, pozwoleń w związku z uruchomieniem działalności w wynajmowanym lokalu (w tym ponosi koszty z tego tytułu ). Najemca w sytuacji, jak w zdaniu poprzednim, będzie informował wynajmującego o stanie sprawy, celem ewentualnego podjęcia przez niego ochrony swoich interesów.

§ 4

1.Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany cen najmu wynikającej z poziomu inflacji, oraz dostosowania do aktualnych cen rynkowych. Ustalona kwota czynszu będzie podlegać waloryzacji rocznej w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS. Wynajmującemu prawo do zmienionego czynszu będzie przysługiwało, jak w zdaniu poprzednim, po ogłoszeniu wskaźnika inflacji z mocą obowiązującą od 1 stycznia danego roku.

2.Waloryzacja czynszu nie stanowi zmiany treści niniejszej Umowy i nie wymaga sporządzania Aneksu.

§ 5

1. Najemca zobowiązuje się wykorzystywać lokal zgodnie z przeznaczeniem.
2. Najemca zobowiązuje się do utrzymania porządku w lokalu i jego najbliższym otoczeniu oraz na częściach wspólnych obiektu, w którym znajduje się lokal, z których korzystają klienci Najemcy a w szczególności korytarzach, toaletach, ciągach komunikacyjnych .
3. Najemca zobowiązuje się do wykonywania wszelkich napraw bieżących w celu utrzymania lokalu w należytym stanie technicznym. Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego dokonania naprawy na własny koszt po uprzednim uzyskaniu zgody Wynajmującego. Najemca będzie uprawniony do dokonywania ewentualnych ulepszeń jedynie za zgodą Wynajmującego.
4. Po zakończeniu umowy Najemca zobowiązuje się oddać lokal uporządkowany i w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnego zużycia i eksploatacji. Wynajmujący po zakończeniu umowy nie zwraca żadne nakłady związane z ulepszeniem lokalu przez najemcę. Najemca w zakresie, jak w zdaniu poprzednim, oświadcza, że nie będzie dochodził żadnych roszczeń.
5. Przekazanie Wynajmującemu przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu.

 § 6

Najemca zobowiązuje się podczas prowadzenia działalności w wynajmowanym lokalu ponadto do:

1. Uwzględniania specyfiki działalności Teatru Zdrojowego - Centrum Kultury i Promocji, jako instytucji kultury wypełniającej funkcje kulturalne i edukacyjne
2. Najemca bierze pełną odpowiedzialność za uszkodzenia, zniszczenia i kradzież wyposażenia lokalu.
3. W razie utraty lub zniszczenia zabytkowego obiektu Najemca zobowiązany będzie do zapłaty odszkodowania odpowiadającego wartości rynkowej obiektów w dniu jej ustalenia.
4. Jeśli nastąpiło uszkodzenie lub inne pogorszenie obiektu zabytkowego Najemca pokryje wszelkie koszty restauracji obiektu. Podstawą dla ustalenia tych kosztów będzie program konserwatorski opracowany przez Wynajmującego. Ponadto Najemca zapłaci. Wynajmującemu odszkodowanie za utratę wartości obiektów spowodowaną uszkodzeniem lub innym pogorszeniem.

 § 7

Wynajmujący może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia gdy :

1. najemca odda lokal w podnajem lub do bezpłatnego używania bez zgody Wynajmującego,
2. najemca zalega z opłatami czynszowymi za dwa pełne okresy płatności,
3. najemca dokona ulepszeń lokalu bez zgody wynajmującego,
4. najemca naruszy inne, istotne warunki umowy.

 § 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

 §9

Umowę zawarto na czas nieokreślony z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron za trzy miesięcznym okresem wypowiedzenia przypadającym na koniec miesiąca.

 § 10

 Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie, a w razie braku porozumienia właściwym będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby

 Wynajmującego.

 § 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

 § 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wynajmującego oraz jeden dla Najemcy.

 **Wynajmujący: Najemca:**

**Zał............................**