OGŁOSZENIE O PRZETARGU

Dyrektor Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku ul. Knyszyńska 12 , 15-702 Białystok
ogłasza przetarg pisemny na wynajem powierzchni użytkowej w budynku Zespołu Szkół Gastronomicznych z przeznaczeniem na dwa automaty sprzedające (vendingowe).
Umowa zostanie podpisana na okres 3 lat od momentu zawarcia umowy
Miejsce wykonywania umowy: Zespół Szkół Gastronomicznych w Białymstoku, ul. Knyszyńska 12

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE:
1. Przedmiotem najmu jest powierzchnia użytkowa w korytarzu Zespołu Szkół Gastronomicznych o wymiarze 2 m^2 przeznaczona na dwa automaty sprzedające (vendingowe) – 1 automat z przekąsami i zimnymi napojami oraz 1 automat z gorącymi napojami.

2. Przedmiotem przetargu jest cena netto czynszu za najem powierzchni użytkowej lokalu.

3. Cena minimalna czynszu wynosi 500 zł netto + VAT miesięcznie za 2 metry powierzchni.

4. Przystępujący do przetargu winien zaoferować cenę wyższą od wywoławczej. Wysokość postąpienia nie może być niższa niż 10,00 zł. Kwota ta stanowi wysokość minimalnego postąpienia.

5. Cena czynszu zawiera opłaty z tytułu eksploatacji przedmiotu najmu (energia elektryczna, woda, ścieki i inne nieczystości).

6. Przedłożona kwota miesięcznego czynszu będzie obowiązywała w miesiącach od września do czerwca każdego roku a w okresie wakacji tj. lipcu i sierpniu każdego roku 20% pobieranego czynszu.

7. Stawki czynszu podlegają corocznej waloryzacji o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego .

8. Po wynajęciu od szkoły w/w powierzchni Najemca zobowiązany będzie do prowadzenia działalności na następujących zasadach:

-konsultowanie z Dyrektorem Szkoły oferowanego asortymentu,

-sprzedaż w automacie świeżych kanapek,

-artykuły muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach

-zainstalowanie automatu nowoczesnego i energooszczędnego,

-prowadzenie działalności zgodnie z przepisami bhp, ppoż., sanepidu,

-utrzymanie zainstalowanego automatu w czystości i porządku w bezpośrednim jego sąsiedztwie,

-zakaz sprzedaży artykułów tytoniowych, alkoholowych, pirotechnicznych, łatwopalnych itp.

9. Oferent zapewnia dostawę, podłączenie, obsługę i serwis automatów, ciągłość uzupełnienia asortymentu oraz utrzymanie automatu w czystości.

10. Urządzenia powinny posiadać wszystkie niezbędne atesty, które wybrany Oferent zobowiązany będzie pokazać na żądanie Wynajmującemu.

WARUNKI UCZESTNICTWA W PRZETARGU

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości 1845,00 zł (jeden tysiąc osiemset czterdzieści pięć zł) do kasy szkoły lub na konto nr 41 1240 1154 1111 0010 3578 6336 oraz przedłożenie dowodu wpłaty nie później niż do dnia 22 sierpnia 2022 r. do godz. 10:00. Wadium Przetargowe zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu nie później niż 22 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu.
Wadium Przetargowe wpłacone przez Uczestnika, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet kaucji lub czynszu.
2. Oferty w formie pisemnej, w nieprzejrzystych kopertach nie identyfikujących oferenta z napisem ***„Przetarg na wynajem powierzchni użytkowej w budynku Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku z przeznaczeniem na dwa automaty samosprzedające (vendingowe)"*** należy składać w terminie do **22.08.2022 r. do godz. 10:00** w siedzibie zamawiającego tj. Zespole Szkół Gastronomicznych, 15-702 Białystok, ul. Knyszyńska 12– w sekretariacie szkoły.

Otwarcie ofert odbędzie się 22.08.2022 r. o godzinie 10:30 w siedzibie Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku.
Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
Oferty złożone po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert nie będą przyjmowane.
Niedopuszczalna jest zmiana w ofertach już złożonych.
3. Dyrekcja Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku zastrzega sobie możliwość unieważnienia lub odwołania przetargu na każdym etapie bez podania przyczyny, a oferentom nie przysługuje z tego tytułu jakiekolwiek roszczenie.

Wygrywający przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu w terminie do 7 dnia od daty zakończenia przetargu. W przypadku niepodpisania umowy z przyczyn niezależnych od organizatora przetargu wpłacone wadium przepada.
Ponieważ łączny okres najmu przedmiotowego lokalu wynosi powyżej 3 lat, dotychczasowy najemca lokalu użytkowego posiada pierwszeństwo przed podmiotem wyłonionym w trybie przetargu, o ile nie posiada zaległości czynszowych.
Prawo pierwszeństwa polega na tym, że dotychczasowy najemca, który złożył ofertę spełniającą warunki przetargu lecz nie zaproponował najwyższej stawki czynszu, otrzymuje informację od organizatora przetargu o najwyższej stawce zaproponowanej w ofercie spełniającej warunki przetargu i w terminie 5 dni od powiadomienia o przysługującym uprawnieniu może złożyć organizatorowi przetargu oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki jako własnej. Jeżeli dotychczasowy najemca złoży oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki, to organizator przetargu dokonując oceny ofert przyjmuje tą ofertę jako najwyżej ocenioną w kryterium „cena".

Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta z najwyższą ceną.

5. Organizator przetargu odrzuci ofertę, jeżeli:

a) Została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub została podpisana przez osobę nieupoważnioną do reprezentowania Oferenta

b) Uczestnik przetargu nie opłacił wadium (nie dostarczył potwierdzenia wpłaty),

c) Uczestnik przetargu nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej o wysokość postąpienia.
Miejsce ustawienia dwóch automatów można oglądać w dniach od 01.08.2022 do.19.08.2022 r. w godzinach od 9:00 do 14:00
Szczegółowych informacji w sprawie przetargu udziela
Pani Dorota Łukowicz, tel. 85 6513854
Formularz oferty, wzór umowy najmu, oświadczenie oraz regulamin przetargu do pobrania ze strony internetowej www.zsg.bialystok.pl
Marek Józefowicz
Dyrektor

DYREKTOR
Zespołu Szkół Gastronomicznych
w Białymstoku
mgr Marek Józefowicz

Załącznik nr 1

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komisja przetargowa, zwana dalej komisją, jest zespołem pomocniczym dyrektora lub osoby upoważnionej powoływanym do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania.
2. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), aktów prawnych obowiązujących do ustawy
oraz niniejszego regulaminu.

§ 2
POWOŁANIE I SKŁAD KOMISJI

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje na mocy zarządzenia dyrektor.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.
3. Spośród członków komisji przetargowej dyrektor wyznacza przewodniczącego, pierwszy z członków pełni rolę sekretarza.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, dyrektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
5. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.
6. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu, jeżeli:
   - ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
   - pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
   - przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia

pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
- zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

1. Członkowie komisji wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6.
2. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6, należy powtórzyć z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
3. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w §4.
4. Odwołanie bądź wyłączenie członka komisji następuje na wniosek przewodniczącego komisji złożony do dyrektora lub osoby upoważnionej. Wobec przewodniczącego komisji czynności odwołania bądź wyłączenia dokonuje bezpośrednio dyrektor lub osoba upoważniona.

§ 3

ZADANIA KOMISJI

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przeprowadza lub przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
    - dokonuje otwarcia ofert,
    - ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
    - bada i ocenia oferty,

- przedstawia dyrektorowi propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty

  oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, rozstrzygnięć protestów, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
- prowadzi dokumentację postępowania.

§ 4

PRACA KOMISJI

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
   - odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w §2 ust. 7,
   - wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
   - podział prac między członków komisji,
   - informowanie dyrektora o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
   - nadzorowanie pracy komisji.
1. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
2. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności.

§ 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Gastronomicznych
w Białymstoku
mgr Marek Józefowicz

Zał.2

Regulamin publicznego przetargu pisemnego organizowanego przez Zespół Szkół Gastronomicznych w Białymstoku Na najem lokali użytkowych i dzierżawę nieruchomości

§ 1. Przepisy ogólne

1. Przetarg organizowany przez Zespół Szkół Gastronomicznych w Białymstoku ma charakter publiczny i przeprowadzony jest w formie przetargu pisemnego – zbieranie ofert.

2. Przetarg odbywa się na podstawie ogłoszenia. Ogłoszenie o **przetargu** na najem lub dzierżawę nieruchomości, lokali użytkowych podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczeniem terminu przetargu, poprzez ogłoszenie na stronie internetowej BIP, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz jednostki prowadzącej przetarg, na stronie internetowej Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku.

3. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności informacje:

a) o przedmiocie przetargu,

b) o czasie i miejscu przetargu,

c) o wysokości wadium, terminie i miejscu wpłacania,

d) o możliwości zapoznania się z regulaminem przetargu oraz postanowieniami przyszłej umowy.

4. Ogłoszenie o przetargu może również zawierać inne określone w ust. 3 postanowienia, a w szczególności ograniczenia co do osób mogących przystąpić do przetargu, okresu najmu lub dzierżawy, rodzaju działalności jaka może być prowadzona w lokalu lub na nieruchomości i inne.

5. Na każdym z lokali użytkowych przeznaczonych do wynajęcia lub dzierżawy umieszczona jest w widocznym miejscu informacja o przeznaczeniu do wynajęcia lub dzierżawy oraz sposobie uzyskania szczegółowych danych z tym związanych.

6. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości trzykrotnej opłaty ustalonej jako iloczyn powierzchni nieruchomości lub powierzchni użytkowej lokalu i stawki za metr wynajmu w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu. W przypadku gdy kwota wadium jest niższa niż 1000 zł, dyrektor jednostki organizacyjnej dysponującej nieruchomością może ustalić jej wysokość z pominięciem powyższej zasady.

7. Warunkiem uczestnictwa w przetargu, oprócz wpłacenia wadium, jest złożenie oferty spełniającej wymogi określone w ogłoszeniu o przetargu.

8. Wadium przetargowe zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 22 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu.

9. Wadium przetargowe wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet kaucji lub czynszu i opłat dodatkowych.

10. Regulamin przetargu, projekt umowy najmu lub dzierżawy oraz informacja o wysokości obowiązujących w dniu przetargu opłat znajduje się na stronie **www.zsgastro@wp.pl** oraz w Księgowości Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku przy ul. Knyszyńskiej 12

11. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja w składzie co najmniej 3 osób, powołana przez Dyrektora Zespołu Gastronomicznych w Białymstoku tj. jednostki organizacyjnej dysponującej nieruchomością będącą przedmiotem przetargu.

12. W skład komisji, o której mowa w ust. 11 nie mogą wchodzić osoby pozostające z oferentem lub członkiem władz podmiotu przystępującego do przetargu w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz osoby związane z w/w tytułem przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 2. Przetarg pisemny

1. Oferty w przetargu pisemnym należy składać w nieprzezroczystych, zamkniętych kopertach z napisem „przetarg – oznaczenie nieruchomości". Oferta w szczególności powinna zawierać następujące dane:

a) Imię i Nazwisko, adres, nr PESEL, nazwę firmy, siedzibę, nr NIP, REGON, umowę spółki cywilnej, opis właściwego rejestru nie starszy niż 6 miesięcy,

b) Pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu, warunkami umowy najmu lub dzierżawy oraz o przyjęciu ich bez zastrzeżeń,

c) Złożone pisemne oświadczenie o tym, że znany jest mu stan techniczny lokalu lub nieruchomości oraz jest świadomy, iż na najemcy lub dzierżawcy ciąży obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości przeprowadzenia zamierzonej działalności.

2. Oferta zostanie oznaczona numerem porządkowym pod którym zostanie wprowadzona do rejestru z datą i godziną wpływu.

3. Komisja wybiera ofertę z najwyższą ceną za wynajem.

4. Przetarg jest ważny, jeżeli wpłynęła co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

5. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

6. W części jawnej prowadzący przetarg dokonuje w obecności oferentów otwarcia ofert i przedstawia je komisji.

7. W części niejawnej, komisja ustala które z ofert uznaje się za zgodne z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium i spośród ważnych ofert wybiera oferenta w oparciu o kryteria ustalone w ogłoszeniu.

8. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, a o wynikach przetargu zawiadamia się wszystkich oferentów na piśmie.

§ 3. Pozostałe zasady

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad stawkę wywoławczą albo jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła że złożone oferty nie spełniają warunków przetargu lub nie dokonano wyboru.

2. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące licząc od dnia jego zamknięcia, można przeprowadzić drugi przetarg w którym stawka wywoławcza może być obniżona o nie więcej niż 20%.

3. W przypadku gdy drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy lokal lub nieruchomość może być wynajęta lub wydzierżawiona w drodze bezprzetargowej według stawki czynszu ustalonej w drodze negocjacji.

4. Do wynajęcia lub wydzierżawienia w trybie przetargowym może być przeznaczony również lokal lub nieruchomość, które nie są wolne, o ile czas trwania dotychczasowej umowy kończy się przed dniem przetargu. W takim przypadku ryzyko niezwolnienia lokalu lub nieruchomości przez jego dotychczasowego posiadacza musi zostać ujawnione w ogłoszeniu o przetargu.

5. Osoba zajmująca lokal lub nieruchomość o których mowa w ust. 1, może zostać zobowiązana do przedłożenia w określonym terminie, sporządzonego na własny koszt, aktu notarialnego zawierającego oświadczenie o poddanie się w trybie art. 777 § 1 Kodeksu Postępowania Cywilnego egzekucji co do wydania nieruchomości lub lokalu, w terminie 5 dni od dnia przetargu.

6. Dotychczasowy najemca lokalu użytkowego lub dzierżawca nieruchomości, którego łączny czas najmu lub dzierżawy przedmiotowego lokalu lub nieruchomości wynosi co najmniej trzy lata, posiada pierwszeństwo przed podmiotem wyłonionym w trybie przetargu, o ile nie posiada zaległości czynszowych.

7. Prawo pierwszeństwa polega na tym, że dotychczasowy najemca lub dzierżawca który złożył ofertę spełniającą warunki przetargu lecz nie zaproponował najwyższej stawki czynszu, otrzymuje informację od organizatora przetargu o najwyższej ofercie spełniającej warunki przetargu i w terminie 5 dni od powiadomienia o przysługującym mu uprawnieniu może złożyć organizatorowi przetargu o przyjęciu wskazanej stawki jako własnej. Jeżeli dotychczasowy najemca lub dzierżawca złoży oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki, to organizator przetargu dokonując oceny ofert przyjmuję tą ofertę jako najwyżej ocenioną w kryterium „ocen".

8. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do określenia postanowień umowy.

9. Do momentu ustalenia stawki czynszu w trybie określonym w § 1 - 3 przetarg może być unieważniony bez podania przyczyn.

10. Podpisanie umowy z osobą która wygra przetarg, następuje nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zamknięcia przetargu. W przypadku nieopróżnienia lokalu lub nieruchomości o której mowa w § 3 ust. 4 w terminie 5 dni od dnia przetargu, oferentowi który złożył najkorzystniejszą ofertę nie służy roszczenie zawarcia umowy. W przypadku niepodpisania umowy z przyczyn niezależnych od wynajmującego, wydzierżawiającego wpłacone wadium przepada.

11. W przypadku nieprzyjęcia protokołem nieruchomości lub lokalu użytkowego w wyznaczonym terminie, wynajmujący lub wydzierżawiający może odstąpić od umowy z prawem naliczania kary w wysokości ustalonej w umowie.

§ 4. Przepisy końcowe

1. Tryb i zasady gospodarowanie nieruchomościami gminnymi przez trwałych zarządców tych nieruchomości określają w szczególności:

a) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010r. nr 102, poz 651 z późn. zm),

b) Uchwała nr LVII/743/10 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 24 czerwca 2010r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania

na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony (Dz. Urz. Woj. Podl. nr 186, poz 2321 ze zm.),

c) Zarządzenie nr 600/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21 maja 2018 r. w sprawie trybu wyłaniania najemców, dzierżawców i biorących w użyczenie nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok

d) Zarządzenie nr 599/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21 maja 2018 r. w sprawie stawek czynszu najmu lub dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok

e) Zarządzenie Nr 601/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21 maja 2018 roku w sprawie określenia warunków najmu, dzierżawy i użyczenia stanowiących zasób Miasta Białystok

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania: 01.08.2022 **roku**.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Gastronomicznych
w Białymstoku
mgr Marek Józefowicz

Zał. Nr 3

.....

miejscowość i data

.....
.....
.....
.....
nazwa i adres oferenta

Oświadczenie

1. Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu, warunkami umowy i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

2. Znany jest mi stan nieruchomości oraz jestem świadomy/ma, iż na mnie ciąży obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności.

3. Zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Wynajmującego.

.....
Podpis

Zał. Nr.4

Formularz ofertowy

1. DANE PODSTAWOWE

IMIĘ I NAZWISKO**/NAZWA**/ Firma** OFERENTA	....
ADRES/SIEDZIBA OFERENTA	....
NR PESEL**/NR NIP**REGON	....
ADRES KORESPONDENCYJNY	....
TELEFON, FAKS, TEL. KOMÓRKOWY	....
PROPONOWANA STAWKA CZYNSZU NETTO MIESIECZNIE (za wynajem powierzchni 2 $m^{2)}$	.....PLN netto miesięcznie słownie..... ....

**niepotrzebne skreśli

2. Dane personalne osoby lub osób upoważnionych do podpisania umowy:
Imiona i nazwisko
.....
Imiona rodziców
.....
Adres zamieszkania
.....
Nr dowodu osobistego ..... PESEL ..... NIP
.....
Imiona i nazwisko
.....
Imiona rodziców
.....
Adres zamieszkania
.....
Nr dowodu osobistego ..... PESEL ..... NIP
.....

3. Do oferty załączam obowiązkowo wymagane dokumenty:

a) kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nie przekraczającą 6 miesięcy przed datą złożenia oferty (zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z KRS, itp.);

b) kopie potwierdzone za zgodność z oryginałami Decyzji o nadaniu REGON i NIP;

c) w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – aktualna umowa spółki cywilnej,

d) 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;

e) zaakceptowany wzór umowy najmu -załącznik nr 3

f) oświadczenie Oferenta – załącznik nr 2

.....
podpis czytelni i pieczątka oferenta

Białystok, dnia.....

Zał. Nr 5

UMOWA NAJMU

Zawarta dn. ..... pomiędzy:

1. **Zespołem Szkół Gastronomicznych w Białymstoku**, ul. Knyszyńska 12 w imieniu której działa Pan Marek Józefowicz- Dyrektor Szkoły zwany dalej Wynajmującym, a.....
.....zwanym dalej Najemcą

§ 1.

Wynajmujący oświadcza, iż jest zarządcą nieruchomości położonej przy ul. Knyszyńskiej 12 i jest uprawniony do wynajmowania jej osobom trzecim zgodnie z Zarządzeniem Nr 131/10 Prezydenta Miasta Białegostoku.

§ 2.

Wynajmujący dostępni powierzchnię 2 m^2 na terenie szkoły na umieszczenie dwóch automatów(jeden na gorące napoje drugi na przekąski).

§ 3.

Czynsz najmu za jeden miesiąc wynosi.....netto (.....), kwota obowiązuje w miesiącach od września do czerwca każdego roku, a w okresie wakacji tj. lipcu i sierpniu każdego roku 20% pobieranego czynszu. Czynsz obejmuje ryczałty za energię elektryczną, wodę oraz wywóz nieczystości. Ponadto na Najemcy spoczywa obowiązek ponoszenia opłat wynikających z podatku od nieruchomości w części przeznaczonej pod najem.

§ 4.

Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości stawki czynszu wynikającej z przyczyn niezależnych od Wynajmującego np. w związku ze zmianą stawki VAT, wzrostem poziomu inflacji, dostosowaniem do aktualnych cen rynkowych.

§ 5.

Podstawą do zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wynajmującego, płatne w kasie księgowości szkoły lub na konto w Banku Pekao S.A. Białystok nr rach. .....
w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury.

§ 6.

Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów p.poż, nie może podnajmować powierzchni innym podmiotom ani zmieniać jego charakteru przeznaczenia oraz zobowiązuje się Najemcę do utrzymania czystości wokół automatów.

§ 7.

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe w trakcie użytkowania automatów.

§ 8.

Umowę zawiera się na okres od ..... r. do..... r.

§ 8.

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 10.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

Załącznik nr 6

Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 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 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Gastronomicznych w Białymstoku ul. Knyszyńska 12 , 15-702 Białystok reprezentowana przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: mb@conet.net.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które będą przetwarzały dane osobowe w imieniu Administratora na postawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tj. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres objęty umową na świadczenie usług oraz po zakończeniu umowy w zakresie niezbędnym dla dochodzenia roszczeń przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z niniejszej umowy.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO, prawo do sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność zawarcia i realizacji umowy.

11. Zapoznałam/em/ się z treścią klauzuli informacyjnej.

.....

(data, podpis)