



ZAPROSZENIE

do składania ofert na podnajem lokalu przeznaczanego na restaurację w Olkuszu, Rynek 4

Miejski Ośrodek Kultury w Olkuszu (dalej jako „MOK”), ul. Fr. Nullo 29, 32-300 Olkusz, tel. 32 706 52 25, email: oferty@mok.olkusz.pl zaprasza do składania ofert na podnajem lokalu gastronomicznego położonego na parterze budynku położonego w Olkuszu przy ulicy Rynek 4 wraz z częściowym podpiwniczeniem o łącznej powierzchni 270 m² oraz z ogródkiem gastronomicznym o powierzchni około 228 m² położonym na działości nieruchomości (<https://goo.gl/maps/6jAftLcLLyYoPUDf9>)

Warunki składania ofert, wyboru oferty przez MOK i towarzysząca temu procedura są następujące:

- 1. Zapraszane podmioty i charakter działalności prowadzonej w lokalu.** Do składania ofert zaprasza się podmioty gospodarcze, bez względu na formę prawną prowadzonej przez nie działalności, posiadające co najmniej 3 (trzy) letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej, specjalizujące się w daniach kuchni polskiej oraz kuchni europejskiej (z dopuszczalnymi elementami kuchni meksykańskiej oraz sushi), świadczące usługi stacjonarnie z obsługą kelnerską (dopuszcza się działalność cateringową oraz wydawanie dań na wynos jako działalność pomocniczą). Całość koncepcji wystroju lokalu, serwowania dań i obsługi powinna być dostosowana do charakteru obiektu: obiekt zabytkowy, o wysokim standardzie wykończenia z zachowaniem wymagań konserwatorskich, pełniący funkcje reprezentacyjne, w którym organizowana jest działalność kulturalna (koncerty, wystawy sztuki wraz z wernisażami, promocje książek itp.).
- 2. Warunki podnajmu.** Kluczowe warunki podnajmu, w tym przedmiot podnajmu, możliwości jego rozwiązania, zasady rozliczeń, prawa i obowiązki stron zostały określone we wzorze umowy podnajmu. Wzór zasadniczo nie podlega zmianom, zwłaszcza w zakresie kluczowych warunków podnajmu.

Okres podnajmu do ustalenia przez Strony, przy czym MOK dopuszcza zawarcie umowy na kilkuletni okres oznaczony z możliwością przedłużenia lub przekształcenia umowy w zawartą na czas nieoznaczony.

Wzór umowy wraz z rzutem lokalu oraz planem sytuacyjnym „ogródka gastronomicznego” zostanie udostępniony pocztą elektroniczną podmiotom zainteresowanym złożeniem oferty, na ich życzenie zgłoszone na adres: oferty@mok.olkusz.pl

Warunkiem otrzymania wzorów dokumentów jest uprzednie przesłanie:

- (1) danych identyfikujących podmiot gospodarczy (nazwa firmy, forma prawna, NIP, nr KRS lub CEiDG, adres siedziby),
- (2) adresu e-mail na który ma zostać przesłany wzór umowy z załącznikami,
- (3) informacji potwierdzających spełnienie warunków opisanych w pkt. 1 powyżej (ilość lat prowadzonej działalności gastronomicznej, miejsce i nazwa dotychczasowej działalności), a także



(4) dane osoby uprawnionej do występowania w imieniu oferenta (imię nazwisko, stanowisko/funkcja, zakres umocowania).

MOK zastrzega sobie prawo do odmowy przesłania wzoru umowy podnajmu bez konieczności podawania przyczyny.

3. **Harmonogram.** Postępowanie obejmujące przygotowanie, składanie a następnie rozpoznawanie ofert, realizowane będzie zgodnie z następującym harmonogramem (w roku 2023):

- a) W dniach **09.01** (poniedziałek) do **13.01** (piątek) w godzinach od **9:00 do 14:00** po uprzednim umówieniu dokładnego terminu pocztą elektroniczną (oferty@mok.olkusz.pl) – możliwość obejrzenia lokalu i otoczenia;
- b) Do dnia **20.01** – możliwość przesyłania pocztą elektroniczną wniosków o przesłanie projektu umowy podnajmu wraz z wybranymi załącznikami;
- c) Do dnia **24.01** – złożenie ofert;
- d) Do dnia **26.11** – potwierdzenie przez MOK otrzymania ofert;
- e) W dniach **od 28.01 do 06.02** – negocjacje warunków umowy z Oferentami zaproszonymi do negocjacji;
- f) Do dnia **10.02** – wybór oferty i powiadomienie Oferentów o wynikach;
- g) **Do dnia 17.02** – zawarcie umowy podnajmu w formie pisemnej.

Dopuszcza się możliwość zmiany harmonogramu, o czym wszystkie podmioty, które wcześniej zgłosiły chęć udziału w niniejszej procedurze zostaną powiadomione pocztą elektroniczną.

4. **Forma oferty.** Oferty powinny być składane wyłącznie w formie elektronicznej i wraz ze wszystkimi załącznikami przesłane na adres: oferty@mok.olkusz.pl. Dopuszczone formaty plików – obsługiwane przez Microsoft Office w tym np .pdf .jpg.

5. **Zawartość oferty.** Oferta powinna zawierać:

- a) dane dotyczące oferenta: nazwa firmy, nr NIP, nr KRS (w przypadku spółki cywilnej - nazwiska i imiona wszystkich wspólników), wskazanie adresu e-mail do kontaktu w dalszej procedurze;
- b) oświadczenie złożone przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta:
 - (i) o braku zaległości wobec ZUS oraz z tytułu podatków lub o wysokości tych zaległości;
 - (ii) o osobach uprawnionych do reprezentacji oferenta w tym do składania oświadczeń materialnoprawnych i do odbioru korespondencji;
- c) informację o dotychczas prowadzonej działalności w zakresie gastronomii: okres prowadzonej dotychczas działalności, jej rodzaj, miejsce/a jej prowadzenia, nazwa, rodzaj serwowanej kuchni i forma obsługi klienta (samoobsługa, na wynos, z obsługą kelnerską), ilości miejsc dla klientów jakimi dysponują aktualnie lokale Oferenta, ilość osób zatrudnionych (umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne) przez Oferenta;
- d) informację o zamierzonej działalności w oferowanym lokalu (rodzaj kuchni, zamierzony wystrój – kolorystyka i styl umeblowania, a także inne warunki szczególne);



- e) wysokość oferowanego czynszu netto (w łącznej wysokości, to jest z uwzględnieniem „ogródka gastronomicznego”),
- f) informację o planowanym terminie przejścia Lokalu (rozpoczęcia adaptacji) oraz o planowanej dacie rozpoczęcia działalności;
- g) informację o przewidywanej wysokości środków finansowych przeznaczonych na adaptację lokalu, jego wyposażenie i uruchomienie działalności;
- h) okres związania Oferenta składaną przez niego ofertą, nie krótszy niż do dnia 31 października;
- i) ewentualne wnioskowane zmiany wzoru umowy.

Oferty nie zawierające informacji wskazanych pod lit. lit. od a) do h) pozostaną nierozpatrzone.

6. **Przyjęcie oferty.** Nie zakłada się dorozumianego przyjęcia oferty. Przyjęcie oferty musi być wyraźne i dotyczy jedynie takich sytuacji, gdy Oferent nie wnioskował zmian we wzorze umowy podnajmu a MOK nie widzi potrzeby uściślenia informacji na temat zamierzonej działalności w lokalu. W każdym wypadku wymagane jest zawarcie umowy podnajmu w formie pisemnej. Jeżeli oferta zawierać będzie propozycje zmian wzoru umowy najmu lub w ocenie MOK konieczne jest przeprowadzenie negocjacji warunków najmu, to do zawarcia umowy dojdzie po ustaleniu wszystkich postanowień umowy najmu w drodze negocjacji. Jeżeli nie dojdzie do ustalenia wszystkich warunków najmu, to MOK może zwrócić się do innego Oferenta z propozycją zawarcia umowy podnajmu w okresie związania ofertą.
7. **Korespondencja.** Korespondencja pomiędzy MOK a Oferentami odbywać się będzie zasadniczo przy użyciu poczty elektronicznej kierowanej na wskazane adresy. Odpowiedzi powinny być udzielane w ciągu 2 dni roboczych. MOK może zażądać dostarczenia określonego dokumentu sporządzonego w formie pisemnej.
8. **Postanowienia końcowe.** MOK zastrzega sobie możliwość unieważnienia lub odwołania niniejszej procedury w każdym czasie, a także ponownego zaproszenia do składania ofert, zwłaszcza, gdy żadna ze złożonych ofert nie będzie dostatecznie satysfakcjonująca w ocenie MOK. Wszelkie czynności w ramach niniejszej procedury podejmowane są na koszt Oferentów i bez względu na rozstrzygnięcie procedury Oferentom nie przysługuje zwrot jakichkolwiek kosztów.
9. **Dane osobowe.** Na podstawie art. 13 oraz 14 RODO, MOK informuje o sposobie i celu w jakim przetwarza dane osobowe, a także o przysługujących prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:
 - Administratorem danych osobowych oferentów jest MOK;
 - MOK wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się poprzez: adres poczty e-mail: iodo@mok.olkusz.pl lub pisemnie na adres siedziby Zamawiającego;
 - Dane osobowe otrzymujemy:
 - bezpośrednio od oferentów,
 - Państwa pracodawcy będącym oferentem;
 - Dane osobowe przetwarzane są w celu:



- wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
- w celu zawarcia i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- przestrzegania oraz realizacji obowiązku prawnego wynikającego z umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia umowy, a po tym czasie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego Instrukcją Kancelaryjną;
- Kategorie przetwarzanych danych obejmują: imię, nazwisko, NIP, stanowisko, służbowe dane kontaktowe oraz w przypadku pełnomocników dane osobowe zawarte w treści pełnomocnictwa (np. numer dowodu osobistego);
- Dane osobowe mogą zostać przekazane lub udostępnione:
 - organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zamawiającym przetwarzają dane osobowe na polecenie Zamawiającego w celu realizacji umowy;
- Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednakże nie będą podlegać procesom profilowania;
- Dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię);
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące prawa:
 - żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO,
 - żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO,
 - do przenoszenia Państwa danych osobowych w przypadkach określonych w art. 20 RODO,
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- Udostępnienie danych w związku z postępowaniem jest warunkiem ustawowym. Bez przekazania danych, nie będzie możliwe zawarcie umowy.

Olkusz, 28 grudnia 2022 roku

W imieniu Dyrektora MOK:
*Pełnomocnik Dyrektora Miejskiego
Ośrodka Kultury w Olkusz*
Beata Odrzywolska-Kokoszka