

REGULAMIN KONKURSU OFERT NA NAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE KAWIARNI Z OFERTĄ GASTRONOMICZNĄ W FORCIE BOREK (FILIA CENTRUM KULTURY PODGÓRZA W KRAKOWIE), UL. FORTECZNA 146

Rozdział I. Informacje ogólne

Fort Borek, nowa filia Centrum Kultury Podgórze, ma zostać otwarty w I kwartale 2022 roku. Zabytkowy budynek z funkcjonalnymi, ciekawie zaaranżowanymi i odpowiednio wyposażonymi salami zajęciowymi o łącznej powierzchni ponad 500 m² pozwoli na realizację bogatej oferty kulturalno-edukacyjnej dla wszystkich grup wiekowych – od dzieci po seniorów. Uruchamiając kolejną filię Centrum Kultury Podgórze w Krakowie wychodzi naprzeciw potrzebom mieszkańców, którzy szukają nowoczesnej, profesjonalnej i zróżnicowanej oferty kulturalno-edukacyjnej dostępnej w pobliżu ich miejsca zamieszkania. W Fortcie Borek do dyspozycji mieszkańców zostaną oddane nowoczesne sale: widowiskowa, malucha, ruchowa, edukacyjno-muzealna, muzyczna oraz plastyczna.

W ofercie zajęciowej każdy znajdzie coś dla siebie. Organizowane będą zajęcia edukacyjne, plastyczne, taneczne, muzyczne, rekreacyjne oraz aktywności w ramach Klubu Rodziców. Poza stałymi zajęciami w Fortcie Borek będą również organizowane liczne wydarzenia kulturalne, m.in. koncerty, spektakle, wystawy, plenery malarskie oraz cykle spotkań. Oferta nowej filii obejmować będzie również atrakcyjne programy lojalnościowe, takie jak Podgórze w Kulturze, Karta Seniora CKP, Karta Klubu Rodziców oraz Karta Juniora.

Kawiarnia, uwzględniając charakter instytucji i historycznego miejsca, wpisując się w misję i program Fortu Borek jako filii Centrum Kultury Podgórze w Krakowie, powinna dostosować swoją ofertę do profilu miejsca oraz specyfiki Fortu Borek. Kawiarnia powinna poszerzać ofertę Fortu Borek o ofertę gastronomiczną, wnosząc znaczenie wynikające z kontekstu kulturowego i dążyć do aranżowania społeczności lokalnych.

Konkurs ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty na prowadzenie przez Najemcę we własnym zakresie i na własny rachunek, działalności gastronomicznej w postaci kawiarni w Fortcie Borek. Konkurs jest nieograniczony i ma charakter otwarty.

§1. Definicje

Dla potrzeb niniejszego regulaminu (dalej: „**Regulamin**”) ustala się następujące znaczenie poniższych zwrotów:

- a. **Lokal** – lokal użytkowy nieumeblowany i niewyposażony na parterze w Forcie Borek o łącznej powierzchni **94,06 m²**. Lokal składa się z dwóch pomieszczeń gastronomicznych o łącznej powierzchni 86,07 m², toalety dla personelu (2,38 m²) oraz szatni dla personelu (5,61 m²). Rzuty pomieszczeń wchodzących w skład przedmiotu najmu stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu;
- b. **Kawiarnia** – działalność gospodarcza o charakterze kawiarniano-gastronomicznym prowadzona w Lokalu przez Najemcę;
- c. **Konkurs** – niniejszy konkurs na wybór Najemcy Lokalu;
- d. **Oferta** – oferta złożona w niniejszym postępowaniu konkursowym;
- e. **Oferent** – osoba składająca ofertę w niniejszym postępowaniu konkursowym;
- f. **Wynajmujący** – organizator konkursu, Centrum Kultury Podgórze w Krakowie z siedzibą w Krakowie, ul. Sokolska 13, 30-510 Kraków, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 3, REGON: 000992728, NIP: 675-10-00-363, wynajmujące Najemcy Lokal w zamian za czynsz;
- g. **Fort Borek** – filia Centrum Kultury Podgórze przy u. Fortecznej 146 w Krakowie, w której znajduje się Lokal;
- h. **Najemca** – osoba korzystająca z Lokalu celem prowadzenia Kawiarni, w zamian za czynsz uiszczany Wynajmującemu;
- i. **Regulamin** – niniejszy regulamin konkursu ofert na najem powierzchni użytkowej w Forcie Borek przy ul. Fortecznej 146 z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni z ofertą gastronomiczną;
- j. **Umowa** - umowa najmu pomiędzy Wynajmującym a Najemcą, jaką Wynajmujący planuje zawrzeć z wybranym Oferentem.

§2. Przedmiot Konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest najem powierzchni użytkowej Lokalu w Forcie Borek. Najemca będzie miał wyłączne prawo do korzystania z Lokalu w okresie obowiązywania Umowy.
2. Ponadto:
 - a. Wejście do Kawiarni odbywać się będzie głównym lub bocznym wejściem do budynku;
 - b. Klienci Kawiarni mają prawo do korzystania ze wspólnej toalety na parterze budynku, przy czym korzystanie to nie ma charakteru wyłącznego;
 - c. w okresie wiosenno-letnim Najemca będzie miał możliwość zagospodarowania terenu przed Fortem Borek celem prowadzenia ogródka gastronomicznego Kawiarni, przy czym warunki tego zagospodarowania uregulowane będą osobno, aneksem do Umowy.

§3. Zasady korzystania z Lokalu

1. Najemca zobowiązuje się:
 - a. samodzielnie opracować docelowy projekt wyposażenia Kawiarni w uzgodnieniu z Wynajmującym i uzyskać zgodę Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej na prowadzenie w Lokalu działalności gastronomicznej zwanej „małą gastronomią”, przy czym Wynajmujący wymaga, aby wystrój i aranżacja kawiarni odpowiadała stylowi wyposażenia Fortu Borek;
 - b. przeznaczyć Lokal wyłącznie na prowadzenie Kawiarni z ofertą gastronomiczną;
 - c. do doposażenia Kawiarni we własnym zakresie i na własny koszt;
 - d. samodzielnie ponosić koszty dostępu, organizacji i utrzymania sieci telekomunikacyjnej i Internetu;
 - e. korzystać z Lokalu w sposób nieistwarzający zagrożenia pożarowego ani innego zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia osób przebywających w Forcie Borek;
 - f. do prowadzenia niezbędnych w okresie Najmu prac serwisowych i konserwacji użytkowanych urządzeń będących własnością Najemcy.
2. Najemca odpowiedzialny jest za utrzymanie czystości Lokalu, a w szczególności zobowiązuje się do:
 - a. utrzymania należytego porządku i czystości we wszystkich najmowanych pomieszczeniach;
 - b. samodzielnej organizacji i ponoszenia kosztów związanych z wyposażeniem toalety dla personelu w środki higieniczne.
3. Najemca zobowiązany jest, przez cały okres najmu, posiadać polisę OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
4. Umieszczanie przez Najemcę jakichkolwiek reklam, szyldów, oznaczeń czy znaków towarowych podmiotów trzecich (w szczególności producentów browarów, tytoniu, alkoholi wysokoprocentowych) na zewnątrz lub wewnątrz Lokalu, a także w ewentualnym ogródku, o którym mowa w §2 ust. 2 lit. c wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego. Brak uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności jest równoznaczny z bezwzględnym zakazem umieszczania przez Najemcę jakichkolwiek reklam, szyldów, oznaczeń czy znaków towarowych osób trzecich, o których mowa w zdaniu poprzednim.
5. Najemcy nie wolno podnająć bądź używać Lokalu.

§4. Zasady prowadzenia Kawiarni

1. Najemca uruchomi Kawiarnię w terminie ustalonym z Wynajmującym w trybie roboczym w dniu oficjalnego otwarcia Fortu Borek, nie wcześniej jednak niż **1 marca 2022 roku** i nie później niż **31 marca 2022 roku**. W przypadku nieuruchomienia Kawiarni z winy Najemcy w okresie wskazanym w zdaniu poprzednim, Wynajmujący ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. Prowadzenie Kawiarni obejmować powinno w szczególności:
 - a. przygotowanie i sprzedaż przez Najemcę zimnych i gorących napojów i dań, wyrobów cukierniczych, deserów, słodczy oraz gotowych produktów cateringowych;

- b. dystrybucję posiłków – wydawane z lady kawiarnianej, nie przewiduje się możliwości zorganizowania pełnego zaplecza kuchennego,
 - c. organizowania w uzgodnieniu z Wynajmującym wydarzeń kulinarnych związanych z programem Fortu Borek oraz aktywizujących społeczność lokalną.
- 3. Warunkiem sprzedaży alkoholu jest uzyskanie przez Najemcę koncesji we własnym zakresie i na własny koszt.
 - 4. Na terenie Lokalu oraz całego obiektu obowiązuje całkowity zakaz palenia, Najemca nie może prowadzić sprzedaży artykułów tytoniowych.
 - 5. Dostarczanie towaru do Kawiarni – dostawy w godzinach otwarcia Fortu Borek.
 - 6. Najemca zobowiązuje się zapewnić i utrzymać przez cały okres najmu:
 - a. personel w liczbie niezbędnej do funkcjonowania Kawiarni, przy czym Wynajmujący zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag dotyczących m.in. ubioru pracowników Najemcy, jakości obsługi klientów Lokalu, a Najemca jest zobowiązany do zastosowania się do tych uwag;
 - b. terminal płatniczy do realizacji transakcji bezgotówkowych przez klientów Kawiarni;
 - c. nieprzerwanej w ustalonych godzinach otwarcia sprzedaży dań i napojów.
 - 7. Najemca zobowiązuje się prowadzić Kawiarnię z uwzględnieniem charakteru i powagi miejsca, w taki sposób, by jej funkcjonowanie nie zakłócało statutowej działalności Wynajmującego, z zapewnieniem porządku, bezpieczeństwa i czystości w Kawiarni oraz w pomieszczeniach i powierzchniach współużytkowanych z Wynajmującym;
 - 8. Najemca będzie prowadził Kawiarnię w sposób ciągły, po uzgodnieniu z Wynajmującym godzin w trybie roboczym.
 - 9. Najemca zobowiązuje się ograniczyć, przy prowadzeniu Kawiarni, stosowanie przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych.

§5. Zobowiązania Wynajmującego

Po podpisaniu Umowy Wynajmujący zobowiązany będzie do:

- a. wydania Lokalu Wynajmującemu;
- b. udostępnienia energii elektrycznej niezbędnej do prowadzenia Kawiarni;
- c. dostarczenia wody;
- d. odprowadzenia ścieków;
- e. udostępnienia dojazdu w celu dostarczenia towarów na parking Fortu Borek, przy czym Wynajmujący nie ma możliwości zapewnienia miejsca parkingowego dla Najemcy;
- f. ogrzewania Lokalu;
- g. udostępnienia sieci wentylacji mechanicznej (w Lokalu brak klimatyzacji);
- h. zapewnienia pojemników segregowanych za uzgodnioną odpłatnością oraz uzgodnienia z Najemcą formy korzystania i liczby pojemników.

§6. Okres Najmu

1. Wynajmujący zakłada wieloletni okres najmu, nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 15 lat, liczony od dnia zawarcia umowy.

§7. Czynsz i opłaty z tytułu najmu

1. Najemca zobowiązany będzie do płacenia Wynajmującemu, na podstawie wystawianych przez niego faktur, czynszu najmu – płatnego z góry, do 15. dnia każdego miesiąca;
2. Dodatkowo Najemca będzie ponosił koszty eksploatacyjne na podstawie obciążeń wystawionych przez Wynajmującego na następujących zasadach:
 - a. energia elektryczna – według wskazań sublicznika,
 - b. energia ciepła – proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni względem powierzchni użytkowej budynku wg otrzymanych faktur i indywidualnego wycenienia,
 - c. zużycie wody, odprowadzanie ścieków – według wskazań sublicznika,
 - d. Najemca, odnośnie wywozu nieczystości stałych, będzie korzystać z pojemników dostarczonych przez Wynajmującego, po uprzednim zgłoszeniu przez Najemcę zapotrzebowania na rodzaj pojemników oraz intensywność odbioru. Najemca zobowiązany jest do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów. Comiesięczne opłaty za gospodarowanie i wywóz odpadów w zadeklarowanej ilości będzie ponosił Najemca. Zarówno Najemca jak i Wynajmujący zastrzegają sobie możliwość zmiany zadeklarowanej intensywności oraz rodzaju odbioru odpadów w sytuacji, gdy zadeklarowana intensywność lub rodzaj pojemników okaże się zbyt duże lub niewystarczające.
3. Czynsz najmu będzie podlegać waloryzacji narastająco, według rocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Tak zwaloryzowany czynsz obowiązywać będzie od okresu rozliczeniowego następującego po okresie, za który powyższy wskaźnik został wyceniony. Przedmiotowe zmiany nie wymagają aneksowania warunków umowy i będą jedynie uwidocznione na fakturze.

§8. Kaucja

1. Najemca będzie zobowiązany do wpłaty kaucji w wysokości dwukrotności miesięcznego czynszu.
2. Kaucja stanowić będzie zabezpieczenie należytego wykonania przez Najemcę wszelkich jego zobowiązań wynikających z Umowy.

Rozdział III. Zasady Konkursu

§9. Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie przez Oferenta:
 - a. Oferty na formularzu Oferty (dalej: „**Formularz Oferty**”), który stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu, wraz z dokumentami określonymi w Formularzu Oferty;
 - b. opisowej koncepcji funkcjonowania Lokalu (dalej: „**Koncepcja**”).

2. Oferent może przed złożeniem Oferty dokonać wizji lokalnej mającej na celu zapoznanie się z Lokalem. Zgłoszenie powinno zawierać nazwę firmy, nazwisko przedstawiciela, numer telefonu.
3. Chęć uczestnictwa w wizji lokalnej należy zgłosić Najemcy na adres mailowy pawel.bak@ckpodgorza.pl najpóźniej do dnia **20 października 2021**. Termin i godzina wizji lokalnej zostanie podany osobom zainteresowanym w dniu **22 października 2021**. Konkretny termin jest uzależniony od liczby osób zainteresowanych uczestnictwem, ze względu na trwające prace budowlane i wynikające z tego względy bezpieczeństwa. Oferent zobowiązany jest posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej, to jest prowadzić działalność gastronomiczną w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia Oferty.

§10. Oferta

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na najem powierzchni użytkowej z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni w Forcie Borek” w sekretariacie Centrum Kultury Podgórze w Krakowie, ul. Sokolska 13, 30-510 Kraków nie później niż do dnia **28 października 2021 r.**, do godz. **15.00**. Sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
2. Oferta powinna zawierać:
 - a. imię i nazwisko, nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli Oferentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, albo nazwę oraz siedzibę, jeżeli Oferentem jest osoba prawna lub spółka osobowa;
 - b. NIP i REGON, a ponadto numer KRS, jeżeli Oferentem jest osoba prawna lub spółka osobowa;
 - c. adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
 - d. oświadczenie zawierające informację o dotychczasowej działalności;
 - e. proponowaną wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni Lokalu — zapisane liczbowo i słownie;
 - f. okres najmu Lokalu, nie krótszy niż 3 lata;
 - g. możliwość zniżek dla pracowników Wynajmującego oraz osób posiadających karty lojalnościowe Centrum Kultury Podgórze;
 - h. integralną częścią Oferty jest:
 - 1) zobowiązanie Oferenta do przygotowania Lokalu do prowadzenia Kawiarni na własny koszt w uzgodnieniu z Wynajmującym;
 - 2) oświadczenie Oferenta o:
 - 1) zapoznaniu się z zasadami najmu Lokalu;
 - 2) zapoznaniu się z Regulaminem i przyjęciem jego warunków bez zastrzeżeń;
 - 3) dokonaniu oględzin Lokalu i zapoznania się z jego stanem technicznym oraz akceptacji jego stanu;
 - 4) braku jakichkolwiek postępowań egzekucyjnych prowadzonych przeciwko Oferentowi jako przedsiębiorcy/przedsiębiorstwu którego/które oferent reprezentuje oraz o braku postępowania upadłościowego i układowego, którego Oferent byłby podmiotem;
 - 5) braku wpisu do Krajowego Rejestru Dłużników Niewypłacalnych;

- 6) nie figurowaniu Oferenta i/lub osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Karnym;
 - 7) podaniu w Ofercie danych odpowiadających rzeczywistości i złożonych przez Oferenta zgodnie z prawdą.
 - i. podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do działania w imieniu i na rzecz Oferenta wraz ze stosownym pełnomocnictwem, jeżeli prawo do reprezentacji nie wynika wprost z odpisu z właściwego rejestru.
2. Do Oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a. w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą: zaświadczenie o wpisie do centralnej ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku z systemu teleinformatycznego CEDiG oraz kopię umowy spółki cywilnej, o ile taka została zawarta potwierdzona przez Oferenta za zgodność z oryginałem, lub, w przypadku osób prawnych lub spółek osobowych: wydruk z właściwego rejestru oraz kopię umowy spółki potwierdzonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem;
 - b. w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia Umowy: oryginał lub kopia pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej, potwierdzonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem;
 - c. w przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, pozostającego w związku małżeńskim: oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z Umowy;
 - d. zaświadczenie o niezaleganiu Oferenta w opłacaniu składek wydane przez ZUS;
 - e. zaświadczenie o niezaleganiu Oferenta w podatkach dochodowych (PIT lub CIT) oraz VAT wydane przez urząd skarbowy.
 3. Za ważną uznaje się jedynie Ofertę złożoną na wzorze Formularza Oferty. Zmiana treści wzoru Formularza Oferty skutkuje odrzuceniem Oferty.
 4. Oferent powinien na żądanie Wynajmującego bezzwłocznie udzielić wyjaśnień dotyczących treści złożonej Oferty.
 5. Oferent ma prawo do zmiany swojej Oferty przed upływem końcowego terminu składania Ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej Oferty.

§11. Związanie Ofertą

Oferent jest związany Ofertą w ciągu 60 dni od dnia jej złożenia.

§12. Ważność Konkursu

Konkurs jest ważny, chociażby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.

§13. Wybór Oferty

1. Komisyjne otwarcie Ofert nastąpi w dniu **29 października 2021** roku o godzinie **11.00**.
2. Wynik Konkursu zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Wynajmującego www.ckpodgorza.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Kultury Podgórze w Krakowie.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do:
 - a. rezygnacji z wyboru Oferty zwycięskiej bez podania przyczyn i w każdym czasie;
 - b. przedłużenia terminu rozpatrywania Ofert;
 - c. wycofania się z wynajmu Lokalu na każdym etapie Konkursu.
4. Kryteria oceny ofert:

a. kryterium koncepcji Kawiarni – 25 punktów:

Koncepcja powinna charakterem nawiązywać do profilu instytucji, jaką jest Centrum Kultury Podgórze w Krakowie oraz odnosić się do historycznego, kulturowego i materialnego kontekstu Fortu Borek. Oferta winna zawierać propozycję wydarzeń kulinarnych, które służyłyby integracji Fortu Borek z lokalną społecznością. Wykonawca może otrzymać maksymalnie **25 punktów**, biorąc pod uwagę odniesienie do historycznego, kulturowego i materialnego kontekstu Fortu Borek, koncepcję menu i ofertę produktów oraz wystrój i estetykę kawiarni (opis powinien zawierać 300 znaków).

b. doświadczenie w prowadzeniu działalności o zbliżonym charakterze do zamierzonej w przedmiocie najmu oraz jej rozpoznawalność/popularność wśród konsumentów – 25 punktów

c. kryterium proponowanej stawki netto za 1 m² powierzchni Lokalu – 40 punktów:

Oferta zawierająca najwyższą miesięczną stawkę netto za 1 m² powierzchni Lokalu otrzyma **40 punktów**, pozostałe oferty otrzymają odpowiednio proporcjonalnie mniej punktów. Punkty zostaną obliczone zgodnie z następującym wzorem:

czynsz oferty badanej

_____ * 40 pkt

czynsz najwyższy

Oferowany czynsz nie może być niższy niż **11 złotych netto za 1 m² powierzchni Lokalu** za okres jednego miesiąca.

- d. kryterium zniżek dla pracowników Wynajmującego oraz osób posiadających karty lojalnościowe Centrum Kultury Podgórze (Podgórze w Kulturze, Karta Seniora CKP, Karta Klubu Rodziców, Karta Juniora) – 10 punktów:

Oferta zawierająca najwyższe zniżki na wszystkie pozycje oferowane w Kawiarni dla pracowników Wynajmującego oraz osób posiadających karty lojalnościowe Centrum Kultury Podgórze otrzyma **10 punktów**, pozostałe oferty otrzymają odpowiednio proporcjonalnie mniej punktów. Punkty zostaną obliczone zgodnie z następującym wzorem:

Zniżka oferty badanej

_____ * 10 pkt.

Zniżka najwyższa

§14. Umowa

1. Oferent, którego Oferta zostanie wybrana będzie o tym fakcie zawiadomiony w formie pisemnej, a następnie zostanie z nim podpisana umowa na warunkach zawartych w niniejszym Regulaminie w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia Konkursu.
2. Warunkiem podpisania Umowy jest przedłożenie Wynajmującemu przez Najemcę wszelkich wymaganych prawem pozwoleń, badań i koncesji najpóźniej 5 dni przed dniem podpisania Umowy.
3. W przypadku:
 - a. niepodpisania przez wybranego Oferenta Umowy;
 - b. niepodpisania przez Wynajmującego Umowy z wybranym Oferentem z przyczyn niezależnych od Wynajmującego;- komisja konkursowa ma możliwość wyboru następnej w kolejności najkorzystniejszej dla Wynajmującego Oferty, w ciągu 30 dni od dnia rozstrzygnięcia Konkursu.

§15. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Kultury Podgórze, reprezentowane przez Dyrektora, z którym można kontaktować się pod adresem siedziby: ul. Sokolska 13, 30-510 Kraków, pod adresem e-mail: sekretariat@ckpodgorza.pl oraz pod numerem telefonu: 12 656 36 70.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@ckpodgorza.pl.
3. Dane osobowe pozyskane w ramach złożonych ofert będą przetwarzane w celu:
 - wyłonienia najemcy, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym obowiązków podatkowych i księgowo-rachunkowych związanych z ewentualną realizacją umowy oraz innych obowiązków prawnych wynikających z realizacji konkursu ofert (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - ewentualnego ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora np. dostawcom usług IT i innym podmiotom przetwarzającym dane w celu określonych przez Administratora – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.
 6. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z odpowiednich regulacji prawnych.
 7. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów określonych w pkt 3, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.
 8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 2) prawo do sprostowania danych,
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) przenoszenia danych.
- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.
9. Ponadto posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
 11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

§16. Informacje końcowe

1. Wynajmujący/Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania Konkursu w każdym czasie bez wcześniejszego uprzedzenia i nie będzie zobowiązany względem Oferentów do żadnej rekompensaty z tego tytułu.
2. Z tytułu uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu jego uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Centrum Kultury Podgórze w Krakowie.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem koncepcji współpracy, jak i wymaganej dokumentacji.
4. Od decyzji Organizatora Konkursu nie przysługują Oferentom środki odwoławcze.
5. Osobą uprawnioną ze strony Centrum Kultury Podgórze do kontaktów z oferentami jest p. Katarzyna Stawiarz, mail: katarzyna.stawiarz@ckpodgorza.pl, tel. 519 309 355.
6. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
 - Załącznik nr 1 – rzut powierzchni,
 - Załącznik nr 2 – Formularz oferty.


Dyrektor
ANNA GRABOWSKA

K. Stawiarz

