

**Teatr „Pinokio” w Łodzi**  
**ul. Sienkiewicza 75/77, 90-057 Łódź**

**ogłasza przetarg pisemny nieograniczony**

**na najem powierzchni użytkowej (83,57 m<sup>2</sup>) na parterze budynku położonego na nieruchomości przy ul. Sienkiewicza 75/77 w Łodzi (kompleks „Wigencja”) z przeznaczeniem na prowadzenie biblioteki/księgarni**

Organizatorem przetargu jest Dyrektor Teatru „Pinokio” w Łodzi.

Cena wywoławcza miesięcznego czynszu najmu wynosi 40 zł netto za m<sup>2</sup>.

W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjnie nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.

Zawarcie umowy najmu związane jest z przyjęciem zobowiązania prowadzenia biblioteki/księgarni. Rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej musi nastąpić najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy najmu.

Szczegółowe warunki przetargu określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Warunkami przystąpienia do przetargu są zwłaszcza:

1. złożenie pisemnej oferty w zamkniętej kopercie z napisem „*Przetarg na najem powierzchni użytkowej w budynku przy ul. Sienkiewicza 75/77 w Łodzi (kompleks „Wigencja”)* w siedzibie Teatru „Pinokio” w Łodzi, przy ul. Sienkiewicza 75/77, w pokoju nr 1.24, w terminie do dnia 1 grudnia 2023r..do godz. 12:00. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00. Oferta powinna spełniać wymogi szczegółowo uregulowane w Regulaminie.

2. wpłacenie wadium w wysokości 5000 zł brutto, do dnia 30 listopada 2023r. na rachunek bankowy o numerze: 09 1090 1304 0000 0001 4670 4767, należący do Teatru „Pinokio” w Łodzi,
3. złożenie dokumentów wskazanych w Regulaminie, w formie załączników do oferty, w tym oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem oraz zaakceptowaniu jego treści, oświadczenia o zobowiązaniu się do zawarcia umowy najmu i prowadzenia świetlicy oraz wniesienia zabezpieczenia majątkowego w przypadku wygrania przetargu, potwierdzenia wpłacenia wadium.

Posiedzenie komisji przetargowej w sprawie wyboru oferty odbędzie się w dniu 4 grudnia 2023r. o godz: 12:00 w siedzibie Teatru „Pinokio” w Łodzi, przy ul. Sienkiewicza 75/77.

Organizator przetargu zastrzega sobie prawo zmiany warunków przetargu, odwołania przetargu z ważnych powodów, zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz unieważnienia przetargu.

Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez:

1. zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Teatru „Pinokio” przy ul. Sienkiewicza 75/77 w Łodzi,
2. zamieszczenie na stronie internetowej Teatru „Pinokio”: [www.teatrpinkio.pl](http://www.teatrpinkio.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej,

Wszelkie informacje o przetargu można uzyskać pod numerem telefonu: 42 636 59 88 lub adresem e-mail: [j.piasecka@teatrpinkio.pl](mailto:j.piasecka@teatrpinkio.pl)

## **REGULAMIN PISEMNEGO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

na najem powierzchni użytkowej (83,57 m<sup>2</sup>) na parterze budynku położonego na nieruchomości przy ul. Sienkiewicza 75/77 w Łodzi (kompleks „Wigencja”) z przeznaczeniem na prowadzenie biblioteki/księgarni

### **§ 1**

#### **Definicje podstawowych pojęć użytych w Regulaminie**

Pojęcia użyte w Regulaminie oznaczają:

- a) uczestnik przetargu – osoba, która złożyła ofertę,
- b) zwycięzca przetargu – osoba, której oferta została wybrana,
- c) najemca – osoba, z którą została zawarta umowa najmu powierzchni użytkowej określonej w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
- d) umowa najmu – umowa zawierana pomiędzy Teatrem „Pinokio” w Łodzi a zwycięzcą przetargu, której przedmiotem jest najem powierzchni użytkowej opisanej w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

### **§ 2**

#### **Tryb przeprowadzenia przetargu**

Przetarg przeprowadza się w formie przetargu pisemnego nieograniczonego.

### **§ 3**

#### **Organizator przetargu**

Organizatorem przetargu jest Dyrektor Teatru „Pinokio” w Łodzi.

## § 4

### Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest na najem powierzchni użytkowej, liczącej 83,57 m<sup>2</sup>, znajdującej się na parterze budynku dawnej kotłowni, położonego na części nieruchomości przy ul. Sienkiewicza 75/77 w Łodzi, działka ewidencyjna nr 385/9, dla której Sąd Rejonowy dla Łodzi- Śródmieścia w Łodzi prowadzi księgę wieczystą o numerze LD1M/00102854/0, **dalej Powierzchnia użytkowa**.
2. Powierzchnia użytkowa posiada jedno wejście z części wspólnej budynku, o którym mowa w ust. 1 oraz jedno odrębne wejście.
3. Budynek, o którym mowa w ust. 1:
  - a) jest w stanie deweloperskim co oznacza, że najemca będzie zobowiązany do przeprowadzenia, na własny koszt, niezbędnych prac remontowych oraz prac adaptacyjnych służących do przystosowania Powierzchni użytkowej do prowadzenia biblioteki/księgarni, o których mowa w § 5 ust. 3 i 5 niniejszego Regulaminu. Zasady rozliczenia z tytułu poczynionych nakładów, po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy najmu, reguluje umowa najmu, której projekt stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o przetargu.
  - b) jest wyposażony w mieszany, powietrzno-wodny, system ogrzewania
  - c) posiada instalacje elektryczną, wodnokanalizacyjną oraz wentylacyjną.

Instalacja elektryczna nie została rozprowadzona w Powierzchni użytkowej i wymaga podjęcia przez najemcę stosownych działań w tym zakresie.
4. Nieruchomość, opisana w ust. 1:
  - a) stanowi własność Miasta Łódź,

- b) na mocy umowy użyczenia zawartej w dniu 5 stycznia 2023 r., pomiędzy Miastem Łódź a Teatrem „Pinokio” w Łodzi, Teatr jest uprawniony do używania części tej nieruchomości wraz ze znajdującymi się na tej części budynkami, tj. budynkiem dawnej hali szedowej, budynkiem dawnej kotłowni, budynkiem dawnej tkalni (kompleks pofabryczny „Wigencja”), z przeznaczeniem na prowadzenie działalności statutowej przez Teatr oraz uruchomienia restauracji, biblioteki i Centrum Sztuki Współczesnej dla Dzieci i Młodzieży,
  - c) została zrewitalizowana zgodnie z projektem pn. „Rewitalizacja obszarowa Centrum Łodzi – Projekt 6 – Remont, przebudowa, adaptacja obiektu pofabrycznego przy ul. Sienkiewicza 75/77 wraz z zagospodarowaniem terenu, na potrzeby Teatru Pinokio oraz budowa ciągu pieszo-jezdnego w kwartale ulic Nawrot – Piotrkowska – Roosevelta- Sienkiewicza”,
  - d) jest objęta miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru Miasta Łodzi położonej w rejonie alei Marszałka Józefa Piłsudskiego oraz ulic: Piotrkowskiej, Nawrot i Henryka Sienkiewicza, przyjętym uchwałą Nr XLVIII/1227/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 10 maja 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2692), zgodnie, z którym dla przedmiotowego terenu położonego w jednostce oznaczonej symbolami ZP/KDW i U jako przeznaczenie przyjęto tereny zieleni urządzonej publicznej i drogi wewnętrznej oraz tereny zabudowy usługowej,
  - e) posiada dostęp do drogi publicznej.
5. Budynki, wskazane w ust. 4 pkt. b (kompleks pofabryczny „Wigencja”), są wpisane do Rejestru Zabytków Województwa Łódzkiego pod nr A/347.
  6. Powierzchnia użytkowa udostępniona jest do oglądania począwszy od dnia ogłoszenia przetargu, od poniedziałku do piątku, w godz. 10.00-12.00, po uprzednim umówieniu telefonicznym pod numerem: 42 636 59 88.

7. Umowa najmu zostanie zawarta na czas określony - 3 lat lub dłuższy od 4 do 5 lat przy takiej woli Najemcy. Po upływie wskazanego okresu, umowa staje się umową zawartą na czas nieoznaczony, chyba że zostanie wypowiedziana przez którąkolwiek ze stron.
8. Cena wywoławcza miesięcznego czynszu najmu wynosi 40 zł netto za m<sup>2</sup>.
9. Wysokość stawki czynszu najmu będzie obowiązywać przez okres 12 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia prowadzenia biblioteki/księgarni do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.
10. Po terminie wskazanym w ust. 9, stawka czynszu będzie ulegała corocznej waloryzacji w wysokości odpowiadającej wskaźnikowi wzrostu cen i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni, obwieszczanemu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
11. Czynsz najmu nie obejmuje opłat za korzystanie z wody i odprowadzenie ścieków, za korzystanie z energii elektrycznej i ciepłej oraz za wywóz śmieci, które będą rozliczane odrębnie.
12. Szczegółowe warunki najmu określa projekt umowy najmu, stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia o przetargu.

## **§ 5**

### **Przeznaczenie i sposób zagospodarowania Powierzchni użytkowej**

1. Powierzchnia użytkowa jest przeznaczona na prowadzenie biblioteki/księgarni.
2. Umowa najmu nie uprawnia do prowadzenia działalności biblioteki/księgarni na zewnątrz budynku, w którym znajduje się Powierzchnia użytkowa.
3. Najemca jest zobowiązany do przeprowadzenia, na własny koszt, niezbędnych prac remontowych, w następującym zakresie:

- a) rozproszczenie instalacji elektrycznej,
  - b) założenie podliczników (w ciągu 2 tygodni od dnia podpisania umowy najmu),
  - c) pomalowanie jednej ściany,
  - d) pomalowanie lub położenie podłóg.
4. Przeprowadzenie prac, o których mowa w ust. 3, powinno w jak najmniejszym stopniu ingerować w substancje Powierzchni użytkowej, a ich zakres wymaga uzgodnienia z wynajmującym.
5. Najemca jest zobowiązany do przeprowadzenia, na własny koszt, prac adaptacyjnych niezbędnych do prowadzenia biblioteki/księgarni, zgodnie z przepisami sanitarnymi, przeciwpożarowymi i BHP oraz do wyposażenia Powierzchni użytkowej w sprzęt oraz meble potrzebne do prowadzenia tego rodzaju działalności.
6. Przeprowadzenie prac, o których mowa w ust. 5, nie powinno naruszać substancji Powierzchni użytkowej, a ich zakres wymaga uzgodnienia z wynajmującym.
7. Zasady rozliczenia poniesionych przez najemcę nakładów wskazanych w ust. 3 i 5 powyżej, po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy najmu, określa umowa najmu, której projekt stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o przetargu.
8. Najemca jest zobowiązany do rozpoczęcia działalności biblioteki/księgarni w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy najmu.

## **§ 6**

### **Podmioty uprawnione do wzięcia udziału w przetargu**

1. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjnie nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:

- a) wobec których nie jest prowadzone postępowanie upadłościowe ani nie są w likwidacji,
  - b) które nie posiadają zaległości publicznoprawnych,
  - c) które nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby pozostające z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

## **§ 7**

### **Warunki przetargu**

1. Warunkami przystąpienia do przetargu są:
  - a) złożenie pisemnej oferty w zamkniętej kopercie z napisem „Przetarg na najem powierzchni użytkowej przy ul. Sienkiewicza 75/77 w Łodzi (kompleks „Wigencja”) w siedzibie Teatru „Pinokio” w Łodzi, przy ul. Sienkiewicza 75/77, w pokoju nr 1.24, w terminie do dnia 1 grudnia 2023r. do godz. 12:00, spełniającej warunki określone w ust. 2, wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 3,
  - b) wniesienie wadium, na zasadach opisanych w § 8 niniejszego Regulaminu,
  - c) zapoznanie się z ogłoszeniem o przetargu, regulaminem przetargu i projektem umowy najmu oraz zaakceptowanie ich treści,
  - d) zobowiązanie się do zawarcia umowy najmu Powierzchni użytkowej, w wyznaczonym terminie i prowadzenia w niej biblioteki/księgarni w przypadku wygrania przetargu oraz zobowiązanie się do wniesienia zabezpieczenia majątkowego stanowiącego równowartość trzymiesięcznego czynszu najmu brutto, wskazanego w ofercie, liczonego jako iloczyn ogólnej liczby m<sup>2</sup> Powierzchni użytkowej, w formie kaucji pieniężnej lub gwarancji bankowej.



2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz zawierać:

- a) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę uczestnika przetargu, siedzibę uczestnika przetargu w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, adres uczestnika przetargu,
- b) datę sporządzenia oferty,
- c) oferowaną wysokość miesięcznego czynszu najmu netto za 1m<sup>2</sup>,
- d) deklarację zabezpieczenia majątkowego stanowiącego równowartość trzymiesięcznego zaoferowanego czynszu brutto, liczonego jako iloczyn ogólnej liczby m<sup>2</sup> Powierzchni użytkowej, który może przyjąć formę kaucji pieniężnej lub gwarancji bankowej,
- e) szacowany koszt prac remontowych wskazanych w § 5 ust. 3 niniejszego Regulaminu,
- f) planowany wstępnie zakres prac adaptacyjnych oraz ich szacowany koszt,
- g) termin otwarcia biblioteki/księgarni,
- h) informacje o wiedzy i doświadczeniu uczestnika przetargu w prowadzeniu biblioteki/księgarni,
- i) proponowaną wstępnie nazwę biblioteki/księgarni,
- j) godziny otwarcia biblioteki/księgarni,
- k) proponowaną ofertę biblioteki/księgarni, ze wskazaniem gatunków literackich oraz ilości pozycji w ramach poszczególnych gatunków. Z tym zastrzeżeniem, że 40% asortymentu powinna stanowić literatura dziecięca i/lub młodzieżowa.
- l) czytelny podpis oferenta.

3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) potwierdzenie wpłacenia wadium,
- b) zaświadczenie z Urzędu Miasta Łódź, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed terminem składania ofert potwierdzające, że uczestnik przetargu nie posiada długów wobec Miasta Łódź - oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”,

- c) zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego, potwierdzające, że uczestnik przetargu nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed terminem składania ofert - oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”,
  - d) oświadczenie, że uczestnik przetargu zapoznał się z ogłoszeniem o przetargu, regulaminem przetargu i projektem umowy najmu oraz akceptuje ich treść,
  - e) oświadczenie, że uczestnik przetargu zobowiązuje się do zawarcia umowy najmu Powierzchni użytkowej w wyznaczonym terminie i prowadzenia w niej restauracji, w przypadku wygrania przetargu,
  - f) oświadczenie, że uczestnik przetargu zobowiązuje się do ustanowienia zabezpieczenia majątkowego stanowiącego równowartość trzymiesięcznego czynszu najmu brutto, wskazanego w ofercie, liczonego jako iloczyn ogólnej liczby m<sup>2</sup> Powierzchni użytkowej, w formie kaucji pieniężnej lub gwarancji bankowej,
  - g) oryginał albo odpis pełnomocnictwa – jeżeli uczestnik przetargu jest reprezentowany przez pełnomocnika.
4. Gdy uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna, której ustawa przyznaje zdolność prawną, oferta musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji uczestnika.
5. Uczestnik przetargu może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Uczestnik przetargu może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że organizator przetargu otrzyma powiadomienie o wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert.

## **§ 8**

### **Wadium**

1. Organizator przetargu prowadzi rejestr dowodów wpłat wadium.

2. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w formie pieniężnej, w wysokości 5000 zł, do dnia 30 listopada 2023r., przelewem bankowym na rachunek o numerze 09 1090 1304 0000 0001 4670 4767, należący do Teatru „Pinokio” w Łodzi.
3. Dowód wpłaty wadium należy załączyć do Oferty. Dowód ten zostanie zarejestrowany przez Organizatora w rejestrze dowodów wpłat wadium.
4. Za dzień płatności wadium uznaje się dzień uznania wadium na rachunku bankowym Teatru „Pinokio” w Łodzi.
5. Wadium zwraca się uczestnikom przetargu niezwłocznie po zamknięciu przetargu, odwołaniu lub unieważnieniu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7, jednak nie później niż 7 dni od dnia odpowiednio zamknięcia, odwołania lub unieważnienia przetargu.
6. Wadium wniesione przez zwycięzcę przetargu zalicza się na poczet czynszu najmu za pierwszy miesiąc obowiązywania umowy najmu.
7. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy zwycięzca przetargu nie przystąpi do zawarcia umowy najmu w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w § 11 ust. 13 niniejszego Regulaminu.

## **§ 9**

### **Komisja przetargowa**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. W skład komisji przetargowej wchodzi następujące osoby:
  - a) Przewodniczący- Dyrektor Teatru „Pinokio” w Łodzi Gabriel Gietzky,
  - b) Członek- Zastępczyni Dyrektora Teatru „Pinokio” w Łodzi Patrycja Terciak-Wilk,

- c) Członek- Asystentka Dyrektora ds. Kadr i Organizacji pracy Grażyna Wozieńska,
- d) Członek- Menadżerka Teatru – Justyna Piasecka.

3. Komisja przetargowa:

- a) otwiera przetarg,
- b) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
- c) ustala liczbę złożonych ofert,
- d) odrzuca oferty, w przypadkach wskazanych w § 11 ust. 3 niniejszego Regulaminu,
- e) dokonuje szczegółowej analizy zgłoszonych ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
- f) zamyka przetarg.

## **§ 10**

### **Protokół przeprowadzonego przetargu**

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu, który powinien zawierać w szczególności:

- a) wskazanie terminu i miejsca posiedzenia komisji przetargowej w sprawie wyboru oferty oraz rodzaju przetargu,
- b) oznaczeniu Powierzchni użytkowej,
- c) informacje o obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest Powierzchnia użytkowa,
- d) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia o przetargu pod względem formalnym,
- e) informacje o złożonych ofertach, w tym o ofertach odrzuconych wraz z uzasadnieniem, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o niewybraniu żadnej z ofert wraz z uzasadnieniem,
- f) imieniu i nazwisku albo nazwie lub firmie oraz siedzibie zwycięzcy przetargu,
- g) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
- h) dacie sporządzenia protokołu.

2. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Teatru „Pinokio” w Łodzi, a jeden dla osoby wybranej jako zwycięzca przetargu.
3. Protokół podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona jako zwycięzca przetargu.

## **§ 11**

### **Przebieg przetargu**

1. Przetarg może odbyć się nawet jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone § 7 niniejszego Regulaminu.
2. Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo gdy przetarg został zamknięty bez wyboru którejkolwiek z ofert.
3. Komisja przetargowa odrzuca oferty, które:
  - a) pochodzą od osób niespełniających warunków określonych w § 6 niniejszego Regulaminu,
  - b) nie spełniają warunków wskazanych w § 7 niniejszego Regulaminu,
  - c) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
4. Komisja przetargowa dokonuje oceny zgłoszonych ofert kierując się następującymi kryteriami według ich procentowych wag:
  - d) wysokością zaoferowanej stawki czynszu- 80%, maksymalna liczba punktów 80,
  - e) atrakcyjnością propozycji o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. e-k) niniejszego Regulaminu- 20%, maksymalna liczba punktów 20.

5. Oferta z najwyższą zaoferowaną stawkę czynszu otrzymuje 80 pkt. Oferty zawierające niższą stawkę otrzymują proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów – w odniesieniu do oferty z najwyższą stawką (np. oferta zawierająca stawkę o 25% niższą niż oferta najwyższa otrzymuje 60 pkt). Ocena według kryterium określonego w ust. 5 b) polega na tym, że każdy z członków Komisji przyznaje punkty w skali od 1-5, które się sumuje.
6. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Uczestnik przetargu wynosi 100 punktów.
7. Komisja przetargowa może wybrać 3 najwyżej punktowane oferty i zorganizować dodatkową licytację lub stwierdzić, że nie wybrano żadnej ze zgłoszonych ofert.
8. W przypadku decyzji o dodatkowej licytacji, Komisja zawiadamia uczestników przetargu, którzy złożyli 3 najwyżej punktowane oferty o terminie dodatkowego przetargu ustnego.
9. W dodatkowym przetargu ustnym uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia od najwyższej ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Zarówno z przetargu pisemnego jak i z przetargu ustnego sporządza się protokół, o którym mowa w § 10 niniejszego Regulaminu.
11. Przetarg zostaje zamknięty z chwilą podpisania protokołu przez wszystkich członków komisji przetargowej.
12. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia uczestników przetargu o jego wyniku w ciągu 14 dni od dnia zamknięcia przetargu w formie pisemnej oraz zamieszcza komunikat o wyniku przetargu w siedzibie Teatru „Pinokio” w Łodzi oraz na stronie internetowej Teatru „Pinokio” w Łodzi.

13. W zawiadomieniu skierowanym do zwycięzcy przetargu wskazuje się termin oraz miejsce zawarcia umowy najmu, a także informację o możliwości odstąpienia od zawarcia umowy przez organizatora przetargu i zatrzymania wadium w przypadku nieprzystąpienia zwycięzcy przetargu, bez usprawiedliwienia, do zawarcia umowy w wyznaczonym terminie. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
14. W przypadku gdy do zawarcia umowy najmu nie dojdzie z przyczyn leżących po stronie zwycięzcy przetargu komisja przetargowa może zaoferować zawarcie umowy najmu oferentowi, który w ramach przetargu pisemnego zdobył drugą najwyższą liczbę punktów (a jeśli była dodatkowa licytacja – zaoferował drugą w kolejności najwyższą cenę) lub nie dokonywać wyboru żadnej oferty
15. Informacja o ponownym posiedzeniu komisji wraz z podaniem terminu posiedzenia, w przypadku wskazanym w ust. 14, zostanie zamieszczona w siedzibie Teatru „Pinokio” w Łodzi oraz na jego stronie internetowej.
16. Przetarg zostaje zakończony wynikiem negatywnym w przypadku, gdy nie wpłynęła ani jedna oferta, gdy żadna ze zgłoszonych ofert nie zawiera propozycji czynszu w wysokości wyższej od ceny wywoławczej oraz gdy wszystkie oferty zostaną odrzucone.
17. Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg.
18. Przetarg może zostać odwołany z ważnych powodów, co zostanie niezwłocznie podane do publicznej wiadomości w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu, wskazując przyczynę odwołania przetargu. Za ważne przyczyny uważa się w szczególności rozwiązanie umowy, o której mowa w § 4 ust. 5 pkt. b) mniejszego Regulaminu, powstanie lub rozwój stanu epidemicznego prowadzący do konieczności wykorzystania nieruchomości, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

19. Przetarg podlega unieważnieniu w następujących przypadkach:

- a) odrzucenia oferty spełniającej warunki przetargu wskazane w § 7 niniejszego Regulaminu,
- b) przyjęcia oferty niespełniającej warunków przetargu wskazanych w § 7 niniejszego Regulaminu,
- c) dopuszczenia do udziału w przetargu osób niespełniających warunków, o których mowa § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
- d) dopuszczenia do udziału w przetargu osób, o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
- e) różnicy nie większej niż 15 % między ceną wywoławczą miesięcznego czynszu najmu a ceną zaoferowaną przez zwycięzcę przetargu.

## **§ 12**

### **Skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu**

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do organizatora przetargu.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu.
3. Organizator rozpatruje skargę w terminie 7 dni od dnia jej wpłynięcia.
4. Organizator przetargu może uznać skargę za zasadną i unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. O sposobie rozpatrzenia skargi organizator powiadomi skarżącego w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia rozpatrzenia skargi.



## **§13**

### **Informacja o wyniku przetargu**

W przypadku niewniesienia w wyznaczonym terminie skargi na czynności związane z organizacją przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku przetargu, przez wywieszenie w siedzibie Teatru „Pinokio” w Łodzi, przy ul. Sienkiewicza 75/77 oraz zamieszczenie na stronie internetowej Teatru: [www.teatrpinkio.pl](http://www.teatrpinkio.pl) na okres 7 dni, zawierającą następujące dane:

- a) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
- b) oznaczeniu przedmiotu przetargu,
- c) informację o złożonych ofertach, w tym o ofertach odrzuconych, wskazanie oferty, która została wybrana lub o niewybraniu żadnej oferty,
- d) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę podmiotu wybranego jako zwycięzca przetargu.

## **§ 14**

### **Zawarcie umowy najmu**

1. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest ustanowienie zabezpieczenia majątkowego stanowiącego równowartość trzymiesięcznego czynszu najmu brutto, wskazanego w ofercie, liczonego jako iloczyn ogólnej liczby m<sup>2</sup> Powierzchni użytkowej, w formie kaucji pieniężnej wpłaconej na rachunek Teatru „Pinokio” w Łodzi, o którym mowa w § 8 ust. 2 niniejszego Regulaminu lub w formie gwarancji bankowej.
2. Potwierdzenie ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, tj. potwierdzenie uiszczenia kaucji pieniężnej lub oryginał umowy gwarancji bankowej zwycięzca przetargu jest obowiązany okazać w dniu wyznaczonym na zawarcie umowy najmu. Kopia jednego z ww. dokumentów będzie stanowiła załącznik do umowy najmu.

3. Niestawiennictwo zwycięzcy przetargu, bez usprawiedliwienia, w miejscu i terminie wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa § 11 w ust. 13 niniejszego Regulaminu lub niespełnienie warunku wskazanego w ust. 1 powyżej, powoduje utratę wadium oraz prawa do zawarcia umowy najmu.

Projekt umowy

## UMOWA NAJMU POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ

Zawarta w dniu .....w Łodzi

pomiędzy:

Teatrem „Pinokio” w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. ul. Sienkiewicza 75/77, 90-057 Łódź, NIP 7240001592, REGON 000279605, będącym samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Miasto Łódź, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury pod nr RIK UMŁ 18/94, zwanym **Wynajmującym**,

reprezentowanym przez Dyrektora Teatru dr. Gabriela Gietzky’ego

a

zwanym dalej **Najemcą**

### § 1

#### Oświadczenia Stron

1. Wynajmujący oświadcza, że:

- a) przysługuje mu prawo używania, przez czas nieoznaczony, części nieruchomości położonej przy ul. Sienkiewicza 75/77 w Łodzi, działka ewidencyjna nr 385/9, dla której Sąd Rejonowy dla Łodzi- Śródmieścia w Łodzi prowadzi księgę wieczystą o numerze LD1M/00102854/0, w tym znajdujących się na niej budynków: dawnej hali szedowej, dawnej kotłowni, dawnej tkalni (kompleks pofabryczny „Wigencja”), na podstawie umowy użyczenia z dnia 5 stycznia 2023 r. zawartej z właścicielem tej nieruchomości- Miastem Łódź,

- b) Miasto Łódź, wyraziło zgodę na odpłatne udostępnienie części budynków wchodzących w skład kompleksu „Wigencja”, w tym na cele związane z prowadzeniem restauracji,
- c) na parterze budynku dawnej kotłowni, znajduje się powierzchnia użytkowa licząca 83,57 m<sup>2</sup>,
- d) nieruchomość, o której mowa w pkt. a) jest ubezpieczona od ognia i innych zdarzeń losowych.

2. Ponadto, Wynajmujący oświadcza, że:

- a) budynek, wskazany w ust. 1 pkt c), jest wyposażony w:
  - mieszany, powietrzno-wodny, system ogrzewania. Ogrzewanie powietrzne składa się z klimatyzatorów i central wentylacyjnych nawiewno-wywiewnych. Ogrzewanie wodne składa się z węzła cieplnego obejmującego tradycyjne grzejniki i ogrzewanie podłogowe.
  - posiada instalacje elektryczną, wodnokanalizacyjną oraz wentylacyjną. Instalacja elektryczna nie została rozprowadzona po całym budynku i wymaga podjęcia przez Najemcę stosownych działań w tym zakresie.
- b) zawarł umowy na dostawę mediów do ww. budynku tj. umowę na dostawę energii elektrycznej, umowę na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, umowę na wywóz śmieci,
- c) powierzchnia użytkowa określona w ust. 1 pkt c), nie jest obciążona prawami osób trzecich poza umową użyczenia, o której mowa w ust. 1 pkt a) oraz nie stanowi przedmiotu żadnego postępowania,
- d) powierzchnia użytkowa wskazana w ust. 1 pkt c) nie jest wyodrębniona ani prawnie ani administracyjnie jako samodzielny lokal użytkowy. W związku z tym, odbiór korespondencji adresowanej do Najemcy będzie możliwy w portierni budynku, o którym mowa w ust. 1 pkt c).

3. Najemca oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym i prawnym powierzchni użytkowej opisanej w ust. 1 pkt c) i nie wnosi do nich żadnych zastrzeżeń.

4. Strony zgodnie oświadczają, że w dniu .....Najemca ustanowił zabezpieczenie majątkowe w postaci kaucji pieniężnej / gwarancji bankowej w wysokości trzymiesięcznego czynszu najmu brutto, wskazanego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy. Potwierdzenie wpłaty kaucji pieniężnej/ dokument gwarancji bankowej, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

## **§ 2**

### **Przedmiot i czas trwania najmu**

1. Wynajmujący oddaje a Najemca przyjmuje w najem powierzchnie użytkową, opisaną w § 1 ust. 1 pkt. c) niniejszej Umowy, **dalej Przedmiot najmu**.
2. Wydanie Najemcy Przedmiotu najmu nastąpi w dniu....., co zostanie potwierdzone sporządzonym oraz podpisanym przez Strony protokołem zdawczo- odbiorczym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony....., przy czym po upływie wskazanego okresu, umowa staje się umową zawartą na czas nieoznaczony, chyba że zostanie wypowiedziana przez którąkolwiek ze stron, na 3 miesiące przed upływem okresu, na jaki została zawarta.

## **§ 3**

### **Prawa i obowiązki Najemcy związane z przeznaczeniem oraz sposobem używania Przedmiotu najmu**

1. Przedmiot najmu jest przeznaczony na prowadzenie biblioteki/księgarni.
2. Najemca jest zobowiązany do sporządzenia i przedłożenia projektu, składającego się z części graficznej oraz części opisowej, przedstawiającego planowany zakres prac remontowych i adaptacyjnych oraz układ funkcjonalny biblioteki/księgarni, w ciągu miesiąca od dnia zawarcia niniejszej Umowy.

3. Najemca jest zobowiązany do rozpoczęcia działalności w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej Umowy oraz do nieprzerwanego jej prowadzenia przez cały czas trwania niniejszej Umowy.
4. Najemca jest uprawniony do używania Przedmiotu najmu jedynie w celu wskazanym w ust. 1 powyżej.
5. Przed rozpoczęciem działalności, o której mowa w ust., 1 Najemca jest zobowiązany do:
  - a) przeprowadzenia, na własny koszt, bez prawa żądania zwrotu, niezbędnych prac remontowych, w następującym zakresie:
    - rozprowadzenie instalacji elektrycznej,
    - założenie podliczników w ciągu 2 tygodni od dnia podpisania umowy najmu,
    - pomalowanie jednej ściany,
    - pomalowanie lub położenie podłóg.
  - b) przeprowadzenia, na własny koszt, prac adaptacyjnych niezbędnych do prowadzenia biblioteki/księgarni, zgodnie z przepisami sanitarnymi, przeciwpożarowymi i BHP oraz do wyposażenia lokalu w sprzęt oraz meble potrzebne do prowadzenia tego rodzaju działalności.
6. Przeprowadzenie prac, o których mowa w ust. 5 a), powinno w jak najmniejszym stopniu ingerować w substancje Przedmiot najmu, a ich zakres wymaga uzgodnienia z Wynajmującym.
7. Przeprowadzenie prac, o których w ustępie 5 b) nie powinno naruszać substancji Przedmiotu najmu, a zakres tych prac wymaga uzgodnienia z Wynajmującym.
8. Najemca nie jest uprawniony do dokonywania jakichkolwiek zmian, przeróbek lub adaptacji Przedmiotu najmu, z wyjątkiem prac adaptacyjnych i remontowych wskazanych odpowiednio w ust. 5 pkt. a) i b) powyżej.

9. Najemca ma prawo do umieszczenia tablicy informacyjnej na budynku, w którym znajduje się Przedmiot najmu. Postać tablicy informacyjnej wymaga uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
10. Najemca nie jest uprawniony do prowadzenia działalności biblioteki/księgarni na zewnątrz budynku, w którym znajduje się Przedmiot najmu.

#### **§ 4**

##### **Pozostałe prawa i obowiązki Najemcy**

1. Najemca jest zobowiązany do ponoszenia opłat, szczegółowo określonych w § 6 niniejszej Umowy.
2. Najemca jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą przez cały czas trwania najmu.
3. Najemca jest uprawniony do ubezpieczenia ruchomości znajdujących się w Przedmiocie najmu.
4. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów porządkowych, sanitarnych i przeciwpożarowych oraz o dbanie o porządek i czystość Przedmiotu najmu.
5. Najemca nie może zakłócać ani ograniczać działalności innych najemców oraz osób korzystających z nieruchomości wskazanej w § 1 ust. 1 pkt a) niniejszej Umowy.
6. Najemca jest zobowiązany do utrzymywania Przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym, wynikającym ze zwykłej eksploatacji, a w razie potrzeby

do dokonywania drobnych nakładów na Przedmiot najmu, przez co Strony rozumieją:

- a) drobne naprawy podłóg, drzwi i okien,
- b) malowanie ścian i podłóg,
- c) drobne naprawy instalacji i urządzeń technicznych zapewniających korzystanie ze światła, ogrzewania oraz dopływu i odpływu wody.

- 7. Najemca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Wynajmującego o wszelkich wadach lub awariach, których usunięcie lub naprawa należy do obowiązków Wynajmującego, zgodnie z § 5 niniejszej Umowy, niezwłocznie nie później niż w terminie 3 dni od dnia stwierdzenia wady lub awarii.
- 8. Najemca jest zobowiązany do udostępniania Wynajmującemu Przedmiotu najmu w celu przeprowadzenia przez Wynajmującego prac naprawczych, w terminie uzgodnionym przez Strony.
- 9. Najemca nie jest uprawniony do rozporządzania Przedmiotem najmu na rzecz osób trzecich, w szczególności do oddawania Przedmiotu najmu w podnajem lub do bezpłatnego używania.
- 10. Najemca jest uprawniony do zawarcia umowy o świadczenie usług internetowych i telekomunikacyjnych w Przedmiocie najmu.
- 11. Najemca jest uprawniony do korzystania z części wspólnych ww. budynku, obejmujących hol i wspólną toaletę, w sposób niezakłócający korzystania z tych części innym najemcom oraz pozostałym osobom korzystającym z tego budynku.



## **§ 5**

### **Obowiązki Wynajmującego**

1. Wynajmujący jest zobowiązany do dokonywania następujących napraw Przedmiotu najmu:
  - a) naprawa i wymiana instalacji elektrycznej, wodnokanalizacyjnej, grzewczej, wentylacyjnej,
  - b) wymiany stolarki okiennej i drzwiowej,
  - c) naprawa dachu.
  
2. Wynajmujący jest zobowiązany do zapewnienia ubezpieczenia Przedmiotu najmu od ognia i innych zdarzeń losowych oraz utrzymywania ubezpieczenia przez cały czas trwania najmu. Ubezpieczenie nie będzie obejmowało ruchomości znajdujących się w Przedmiocie najmu.

## **§ 6**

### **Czynsz i inne opłaty**

1. Najemca jest zobowiązany do uiszczania na rzecz Wynajmującego czynszu najmu w kwocie.....zł brutto, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.
  
2. W okresie od dnia wydania Najemcy Przedmiotu najmu do dnia rozpoczęcia działalności świetlicy Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu najmu w kwocie.....zł brutto miesięcznie.
  
3. W skład miesięcznego czynszu najmu wchodzi opłata z tytułu partycypowania w kosztach utrzymania części wspólnych, w wysokości 5% stawki czynszu tj.....
  
4. Oprócz czynszu najmu Najemca jest zobowiązany do ponoszenia opłat za media, które nie zostały wliczone w kwotę czynszu tj. opłaty za dostarczania energii elektrycznej, opłaty za dostarczania wody

i odprowadzania ścieków, opłaty za ogrzewanie, opłaty za wywóz śmieci w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.

5. Na wysokość opłaty za dostarczanie energii elektrycznej wpływa ilość ciepła zużytego na ogrzanie Przedmiotu najmu, która jest ustalana w oparciu o kubaturę Przedmiotu najmu.
6. Opłata za wywóz śmieci zależy od liczby zadeklarowanych przez Najemcę pojemników na śmieci. Stawka opłaty za jeden pojemnik o pojemności....wynosi.....
7. Opłaty za dostarczanie energii elektrycznej oraz wody i odprowadzanie ścieków będą wyliczane przez Wynajmującego na podstawie faktur otrzymywanych od dostawców mediów oraz wskazań podliczników.
8. Najemca jest zobowiązany do przesyłania Wynajmującemu informacji o wskazaniach podliczników w terminie do dnia 2 każdego miesiąca.
9. Wynajmujący będzie przysyłał Najemcy wyliczenia opłat, o których mowa w ust. 5, w terminie do dnia 5 każdego miesiąca wraz z fakturami z tytułu czynszu najmu oraz refakturami z tytułu opłat za media. Na żądanie Najemcy Wynajmujący udostępni mu do wglądu kopie faktur otrzymanych od dostawców mediów.
10. Za każdy dzień opóźnienia Najemcy w płatności opłat wskazanych w ust. 1, 2 i 4 powyżej Wynajmujący będzie naliczał odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
11. Wszelkie opłaty Najemca jest zobowiązany uiszczać przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego o numerze:.....Dniem płatności jest dzień uznania opłaty na rachunku Wynajmującego.

12. Wysokość stawki czynszu najmu, o której mowa w ust. 1, będzie obowiązywać przez okres 12 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia prowadzenia świetlicy do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

13. Po terminie wskazanym w ust. 12, stawka czynszu będzie ulegała corocznej waloryzacji w wysokości odpowiadającej wskaźnikowi wzrostu cen i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni, obwieszczanemu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

## **§ 7**

### **Zabezpieczenie majątkowe**

1. Zabezpieczenie majątkowe, o którym mowa w § 1 ust. 4 niniejszej Umowy, służy zabezpieczeniu roszczeń Wynajmującego z tytułu zaległych opłat, określonych w § 6 niniejszej Umowy oraz szkód wyrządzonych przez Najemcę w Przedmiocie najmu.
2. W przypadku, gdy zabezpieczenie majątkowe zostanie wykorzystane przez Wynajmującego, zgodnie z celem wskazanym w ust. 1 powyżej, Najemca jest zobowiązany do jego niezwłocznego uzupełnienia do wysokości trzymiesięcznego czynszu najmu brutto, wskazanego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, od dnia otrzymania wezwania od Wynajmującego.
3. Kaucja pieniężna/oryginał umowy gwarancji bankowej zostanie zwrócony Najemcy w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu zdawczego, o którym mowa w § 9 ust. 2 niniejszej Umowy, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem Umowy.
4. W przypadku istnienia zaległości z tytułu opłat wskazanych w § 6 niniejszej Umowy na dzień sporządzenia protokołu zdawczego lub wyrządzenia przez Najemcę wskazanych w protokole szkód w Przedmiocie Najmu, zwrot, o którym mowa w ust. 3 nastąpi po potrąceniu przez Wynajmującego należności przysługujących mu z tych tytułów.

## § 8

### Rozwiązanie Umowy

1. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Wynajmującemu przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w następujących przypadkach:
  - a) zalegania z zapłatą opłat, wskazanych w § 6 niniejszej Umowy, za co najmniej dwa okresy płatności. Z tym zastrzeżeniem, że wypowiedzenie przez Wynajmującego umowy najmu z tego powodu może nastąpić po wcześniejszym pisemnym wezwaniu Najemcy do uregulowania zaległych opłat i bezskutecznego upływu wyznaczonego mu w tym celu terminu, nie krótszego niż 14 dni,
  - b) używania Przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub jego przeznaczeniem,
  - c) rażącego lub uporczywego zakłócania przez Najemcę porządku w nieruchomości wskazanej w § 1 ust. 1 pkt. a) niniejszej Umowy lub czynienie uciążliwym korzystanie z tej nieruchomości przez inne osoby,
  - d) oddania Przedmiotu najmu osobie trzeciej w podnajem lub do bezpłatnego używania.
3. Najemcy przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli stan techniczny Przedmiot najmu zagraża zdrowiu lub życiu Najemcy lub innych osób korzystających z Przedmiotu najmu.

4. Oświadczenie o wypowiedzeniu niniejszej Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz doręczenia na adres drugiej strony podany w komparycji niniejszej umowy.

## **§ 9**

### **Prawa i obowiązki Stron po rozwiązaniu Umowy**

1. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej Umowy Najemca jest zobowiązany opuścić Przedmiot najmu, opróżnić go ze swoich rzeczy oraz zdać klucze w terminie 3 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy. Przedmiot najmu musi pozostawać w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
2. Zdanie Przedmiotu najmu zostanie potwierdzone sporządzonym i podpisanym przez Strony protokołem, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Do czasu upływu terminu na zdanie Przedmiotu najmu, wskazanego w ust. 1, Najemca jest zobowiązany do usunięcia z Przedmiotu najmu ulepszeń adaptacyjnych, służących przystosowaniu Przedmiotu najmu do prowadzenia restauracji, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt. b) niniejszej Umowy i przywrócenia w tym zakresie Przedmiotu najmu do stanu poprzedniego, bez prawa żądania od Wynajmującego jakiegokolwiek zapłaty z tego tytułu.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Strony dopuszczają możliwość wzajemnego doręczania korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej, z wyjątkiem przypadków odmiennie uregulowanych w niniejszej Umowie. W tym celu Strony wskazują następujące adresy e-mail:
  - a) ze strony Wynajmującego.....
  - b) ze strony Najemcy.....

2. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych adresowych, wskazanych w komparycji niniejszej Umowy oraz w ust. 1 powyżej oraz do informowania się o wszelkich zakłóceniach w działaniu poczty elektronicznej. W przypadku zaniechania tego obowiązku doręczenia dokonane na dotychczasowe dane uznaje się za skuteczne.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana danych kontaktowych i adresowych nie stanowi zmiany Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
5. Strony zobowiązują się rozstrzygać ewentualne spory dotyczące umowy polubownie, a w przypadku, gdy Stronom nie uda się rozstrzygnąć sporu polubownie, strony ustalają ze sądem właściwym dla jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.