

Organizator konkursu ofert:
TR Warszawa
ul. Marszałkowska 8, 00-590 Warszawa
NIP 525-000-25-24

REGULAMIN
konkursu ofert
na najem pomieszczeń w celu prowadzenia restauracji w
siedzibie TR Warszawa w Warszawie
przy ul. Marszałkowskiej 8.

Nr ewidencyjny sprawy SD.311.28.2025

ZATWIERDZAM

Anna Rochowska
Dyrektorka TR Warszawa

Warszawa, dn. 5 sierpnia 2025 r.

ROZDZIAŁ I Nazwa oraz adres Organizatora konkursu ofert

TR Warszawa

00-590 Warszawa

Ul. Marszałkowska 8

Adres internetowy: www.trwarszawa.pl

REGON: 000278570, NIP: 5250009594

Zaprasza do złożenia ofert w konkursie na:

Najem pomieszczeń w celu prowadzenia restauracji w siedzibie TR Warszawa.

Wprowadzenie: Restauracja przy TR Warszawa to przestrzeń silnie związana z teatrem, jego pracownikami i jego widzami. Z jednej strony zależy nam na stworzeniu lokalu, w którym pracownicy i goście TR mogą przyjść na śniadanie, obiad czy kawę. Z drugiej strony, przeznaczamy tę przestrzeń na restaurację otwartą na osoby spoza instytucji, w tym odbiorców kultury, a zwłaszcza widzów TR Warszawa, bo „lampka wina” zwyczajowo towarzyszy wizycie w teatrze. Jesteśmy instytucją nowoczesną, wpisującą się w dynamiczny, zróżnicowany krajobraz Warszawy. Szukamy Najemcy, który będzie wpisywał się w nasze wartości i będzie w dialogu z estetyką TR Warszawa.

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczane dokumenty i informacje w toku prowadzonego postępowania: <https://trwarszawa.pl/bip/zamowienia-publiczne/> („strona internetowa”)

ROZDZIAŁ II Tryb prowadzenia konkursu

1. Konkurs prowadzony jest na podstawie art. 70¹ i następstwem ustawy z dnia 30 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w warunkach i zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Do niniejszego konkursu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.)
3. Regulamin konkursu jest dostępny na stronie internetowej.
4. Każdy z uczestników przystępujących do konkursu ma obowiązek zapoznania się z jego treścią.

ROZDZIAŁ III Opis przedmiotu, warunków i umowy najmu

A. Opis przedmiotu najmu

1. Przedmiotem najmu są pomieszczenia przeznaczone na działalność gastronomiczną, restauracja – „parter” i zaplecze kuchenne – poziom „-1” o łącznej powierzchni 157,10 m² znajdującej się w budynku TR Warszawa przy ul. Marszałkowskiej 8 w Warszawie, dalej „Pomieszczenia” lub „Przedmiot najmu”.

2. Do pomieszczenia na parterze budynku jest wejście bez kontrolowanego ruchu osobowego.
3. Pomieszczenia wyposażone są w instalacje wspólne dla całego budynku: wod.-kan., energii elektrycznej, centralnego ogrzewania, gazowa.
4. Pomieszczenia są wyposażone w sprzęt gastronomiczny opisany w Załączniku nr 2 do Projektu umowy (Załącznik Nr 5 do Regulaminu).
5. Pomieszczenie (sala konsumpcyjna) nie jest wyposażona w meble. Zaplecze kuchenne wymaga doposażenia w sprzęt gastronomiczny. Kuchnia nie jest wyposażona w naczynia, sztućce itp. Wybrany oferent będzie zobowiązany do wyposażenia lokalu w dobrej jakości, niezbędne sprzęty (sprzęt gastronomiczny i AGD, serwisy obiadowe i kawiarniane, sztućce, brakujące meble, itp.), na własny koszt, zachowując wymogi sanitarne i technologiczne.

B. Warunki najmu

1. Umowa najmu zawarta będzie na czas określony od 01.01.2026 r. do 31.12.2028 r. z możliwością jej przedłużenia o okres kolejnych 2 lat.
2. Najemca będzie wykorzystywał Przedmiot najmu na prowadzenie działalności gastronomicznej dla pracowników i gości TR Warszawa oraz gości zewnętrznych.
3. W cenie czynszu za 1 m² **nie** są uwzględnione opłaty eksploatacyjne, takie jak koszty związane z zużyciem energii elektrycznej, z.w, c.w., odprowadzania ścieków itp. Pełna lista tych kosztów oraz sposób ich rozliczenia jest przedstawiony w § 6 Projektu umowy (Załącznik Nr 5 do Regulaminu).
4. **Najemca obowiązany będzie do uzyskania wszelkich wymaganych zezwoleń na rozpoczęcie działalności gastronomicznej w Pomieszczeniach.**

C. Działalność gastronomiczna

1. Działalność gastronomiczna Najemcy będzie prowadzana 7 dni w tygodniu:
 - a. godzina otwarcia: dostęp dla pracowników i gości TR pon. - pt. od 8:00 (śniadania serwowane od 9:00);
 - b. godzina zamknięcia: w dniach z wydarzeniami TR Warszawa min. 1h od zakończenia wydarzenia, w dniach bez wydarzenia TR Warszawa - do godziny 21:00 lub do ostatniego gościa (obowiązuje cisza nocna 22:00 – 6:00, lokal znajduje się między kamienicami mieszkalnymi);
 - c. uwzględnienie formuły bistro przynajmniej dla pracowników TR Warszawa – szybka obsługa, prowadzenie sprzedaży i zamawianie przy barze.
2. Najemca zapewni szeroki i urozmaicony asortyment dań zimnych, gorących, śniadaniowych, obiadowych (zupa i drugie danie), deserów, przekąsek, kanapek, sałatek oraz napojów gorących, chłodnych i alkoholu. Wszystkie rodzaje posiłków powinny w min. 50% być dostępne w wersji wegetariańskiej lub wegańskiej. Asortyment powinien być ujęty w menu, zawierającym ceny.
3. Najemca w ramach działalności gastronomicznej wprowadzi dla pracowników TR Warszawa co najmniej obiady na gorąco w porze obiadowej oraz bar śniadaniowo-przekąskowy w pozostałym czasie.
4. Do godz. 12.00 Najemca zapewni zimne i gorące dania śniadaniowe (min. 2 rodzaje), w tym tzw. zestaw śniadaniowy (śniadanie, napój), którego koszt dla pracowników TR Warszawa nie może przekroczyć 20,00 zł brutto. Przykładowe, poglądowe menu śniadaniowe:
 - Jajka po benedyktyńsku z sosem holenderskim

- Tosty francuskie z owocami sezonowymi
 - Hummus z pieczywem i warzywami
 - Owsianka kokosowa z malinami
5. W godz. 12:00-16:00 Najemca zapewni pełnowartościowe danie obiadowe (lunch) – nie mniej niż dwa rodzaje zup i dwa rodzaje dań głównych. Koszt lunchu (zupa, drugie danie, deser, napój) dla pracowników TR Warszawa nie może przekroczyć 30 zł brutto. Dania obiadowe nie powinny powtarzać się w ciągu jednego tygodnia. Przykładowe, poglądowe menu obiadowe:
 - Zupa krem z dyni z imbirem
 - Gnocchi z pesto i rukolą
 - Kurczak z puree ziemniaczanym i warzywami
 - Sałatka z halloumi i granatem
 6. Wszystkie podawane przez Najemcę posiłki muszą odpowiadać najwyższym standardom obowiązującym przy prowadzeniu działalności gospodarczej tego rodzaju oraz muszą być przygotowywane na bazie produktów o dobrej jakości.
 7. Personel powinien być przygotowany do obsługi klienta w przestrzeni kulturalnej, mieć podstawową znajomość repertuaru TR Warszawa i być otwartym na komunikację ze zróżnicowaną publicznością (inkluzja, goście z niepełnosprawnościami, seniorzy, młodzież).
 8. Przestrzeń Pomieszczeń powinna być w całości przystosowana do funkcji coworkingowej (priorytet funkcji coworkingowej w godzinach 8:00-12:00): muzyka w tle, gniazdka do komputerów przy stolikach, oświetlenie do pracy.
 9. Priorytetowym partnerem dla Najemcy powinien być TR Warszawa i pracowanie na wspólny wizerunek, co oznacza np. ograniczenie rezerwacji stolików bezpośrednio przed spektaklami (priorytet widzów przychodzących na spektakle), nieorganizowanie eventów typu urodziny czy wesela.
 10. Najemca zobowiązuje się zachować wysokie standardy estetyczne Pomieszczeń.
 11. Działalność lokalu powinna uwzględniać kwestie ekologii i zrównoważonego rozwoju: minimalizowanie użycia plastiku jednorazowego, prowadzić selektywną zbiórkę odpadów, współpracować (w miarę możliwości) z lokalnymi dostawcami (produkty ekologiczne, fair trade, itp.).
 12. Najemca zobowiązuje się prowadzić działalność gastronomiczną na swój koszt i rachunek z zachowaniem wszelkich wymogów sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, związanych z przedmiotową działalnością gastronomiczną, a także wymogów w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustaleniami niniejszej umowy.
 13. Nie dopuszcza się wykorzystywania przez Najemcę wynajmowanych Pomieszczeń na działalność gastronomiczną prowadzoną na rzecz działalności prowadzonej w innych lokalach lub na organizację uroczystości i innych spotkań dla osób trzecich bez zgody Wynajmującego.
 14. Najemca na podstawie odrębnych zleceń może przygotowywać obsługę gastronomiczną bankietów i innych spotkań organizowanych przez TR Warszawa (Wynajmującego), według jadłospisu ustalonego przez Strony oraz zapewni odpowiednią obsługę kelnerską. Jednocześnie Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zlecania usługi gastronomicznych podmiotom zewnętrznym. Najemcy nie przysługuje roszczenie z tego tytułu.

D. Współpraca w zakresie promocji i komunikacji oraz programowania

13. Najemca będzie promował działalność programową TR Warszawa we współpracy z działami promocji i sprzedaży TR Warszawa, np. prezentacja materiałów reklamowych

(ulotki repertuarowe, pocztówki premierowe itp.) w wynajmowanych Pomieszczeniach i w social mediach.

14. Najemca przygotowuje specjalne oferty dla widzów TR Warszawa (np. za okazaniem biletu na spektakl).
15. Wynajmujący przewiduje możliwość współpracy programowej między Najemcą a TR Warszawa, polegającą na:
 - a. organizacji małej sceny: podest ze stałą instalacją nagłośnieniową i oświetleniową (sprzęt TR Warszawa),
 - b. organizacji działań takich jak: kameralne spotkania z artystami, konferencje prasowe, działania edukacyjne (do 30 os., poza godzinami lunchu),
- które odbywałyby się bez wyłączenia działalności restauracji.
16. Wynajmujący jest otwarty na propozycje programowe Najemcy (program kulturalny taki jak spotkania, niewielkie koncerty czy pokazy filmów). Działalność kulturalna Najemcy musi być zaakceptowana przez Wynajmującego.

E. Umowa najmu

1. Szczegółowe zasady najmu regulować będzie umowa najmu zawarta pomiędzy Wynajmującym a Najemcą wybranym w konkursie, zgodna z Projektem umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. **Umowa zostanie zawarta na okres od 01.01.2026 r. do 31.12.2028 r. z możliwością przedłużenia o 2 lata.** Okres trwania umowy może zostać wydłużony, pod warunkiem wyrażenia na to zgody przez Wynajmującego, na wniosek Najemcy.
3. Przekazanie Lokalu gastronomicznego wybranemu Oferentowi nastąpi w terminie uzgodnionym przez Wynajmującego i Najemcę po podpisaniu umowy najmu.
4. Wynajmujący wymaga wniesienia kaucji w wysokości 2-miesięcznego czynszu najmu za całość Przedmiotu najmu.
5. Czynsz oraz należne świadczenia obowiązują od dnia protokolarnego przyjęcia Przedmiotu najmu gastronomicznego i podpisania umowy najmu.

ROZDZIAŁ IV Minimalna cena wywoławcza

1. Minimalna cena wywoławcza opłaty z tytułu czynszu za 1m² wynajętej powierzchni wynosi **109,00 zł netto** (słownie: sto dziewięć złotych 00/100).
2. Czynsz najmu Pomieszczeń w umowie najmu będzie ustalony na poziomie zadeklarowanym przez Najemcę w wybranej ofercie, jednakże nie może ona być niższa niż określona w ust. 1 powyżej.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w konkursie i podstawy wykluczenia

1. Oferty mogą składać podmioty które:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) dysponują osobą, która posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej i która wykaże, że wykonywała lub wykonuje minimum jedną usługę, której przedmiotem było lub jest prowadzenie restauracji, bufetu lub innego zakładu

gastronomicznego, a która zostanie skierowana przez podmiot do prowadzenia działalności gastronomicznej w Przedmiocie najmu;

UWAGA: Przez „minimum jedną usługę” Wynajmujący rozumie usługi gastronomiczne realizowane w ramach odrębnych umów zawartych z różnymi Wynajmującymi.

- 3) posiadają ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadany mieniem, zobowiązujące ubezpieczonego do naprawiania szkody osobowej bądź szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 200.000 zł na wszystkie zdarzenia i co najmniej 100.000 zł na jedno zdarzenie w zakresie ubezpieczenia;
 - 4) nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne;
 - 5) w stosunku, co do których nie prowadzi się postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji;
 - 6) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość realizacji umowy najmu.
2. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodów (Dz.U. 2025 poz. 514 ze zm.) Zamawiający wykluczy z postępowania:
- a. Wykonawcę oraz uczestników konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - b. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych rozporządzeniem 765/2006 i rozporządzeniem 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy;
 - c. Wykonawcą oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniem 765/2006 i rozporządzeniem 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy.
3. **Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie oferty, składającej się z następujących dokumentów** (wszystkie dokumenty powinny być podpisane):
- 1) wypełniony **Formularz ofertowy** (Załącznik Nr 1 do Regulaminu);
 - 2) **Koncepcja prowadzenia lokalu gastronomicznego (biznesplan)**, która musi zawierać:
 - a. Założenia ekonomiczne i organizacyjne, w tym:
 - i. założenia co do wielkości obrotów i średniej marży (np. tabela Excel) w ujęciu obejmującym cały okres trwania umowy,
 - ii. proponowane stałe zniżki na całe menu dla pracowników oraz osób współpracujących z TR Warszawa (np. twórcy kolejnych premier),

- iii. opis obsługi klienta, w tym priorytety przy rekrutacji, liczbę osób zatrudnionych, liczbę osób na zmianie, łączenie sprzedaży przy barze ze sprzedażą przy stolikach.
 - b. Projekt aranżacji wnętrza i propozycję programową:
 - i. propozycja nazwy, w której musi znajdować się sformułowanie „TR”;
 - ii. projekt aranżacji wnętrza i wyposażenia lokalu, w tym dostosowanie lokalu do widza teatru, aranżacja wejścia łączącego teatr z lokalem gastronomicznym wewnątrz budynku, zagospodarowanie szyby dzielącej pomieszczenie restauracyjne od foyer teatru;
 - iii. propozycja działalności programowej (jeśli dotyczy).
 - 3) wypełniony **Wykaz doświadczenia**, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu oraz referencje potwierdzające należyte realizowanie tych usług;
 - 4) **Oświadczenie** stanowiące Załącznik nr 3;
 - 5) wypełnioną **Propozycję menu wraz z cenami z wykazem proponowanych zestawów śniadaniowych i obiadowych**, stanowiącą Załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - 6) **Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpis z KRS**: wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą otwarcia ofert; oryginał, kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub aktualną informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu;
 - 7) **Oświadczenie o braku zaległości w opłaceniu podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne** w ww. opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem się do dostarczenia na żądanie Wynajmującego zaświadczeń wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą otwarcia ofert odpisu zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne;
 - 8) oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem **Pełnomocnictwa** udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do udziału w postępowaniu i/lub zawarcia umowy;
 - 9) w przypadku Najemcy będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu;
 - 10) **Polisa** odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego Rozdziału wraz z **dokumentami potwierdzającym opłacenia polisy**, w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem;
- Uwaga:**
- Ubezpieczenie powinno spełniać warunki określone w ust. 1 pkt 3 niniejszego Rozdziale i obejmować cały okres realizacji umowy, a jeżeli obejmuje okres krótszy, wybrany Najemca jest zobowiązany do przedłożenia kontynuacji ubezpieczenia przed zakończeniem okresu ubezpieczenia polisy posiadanej;*
- 11) **Potwierdzenie dokonania wpłaty wadium** zgodnie z Rozdziałem VIII Regulaminu.

ROZDZIAŁ VI Sposób przygotowania oferty

1. Przed przystąpieniem do sporządzania oferty Oferent powinien dokonać wizji lokalnej po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym terminu z osobą wskazaną przez Organizatora.

Wizja lokalna może odbyć się w terminie: 25.08.2025-12.09.2025. Zasady kontaktowania się z Organizatorem zawarte są w Rozdziale XI.

2. Oferta nie może dotyczyć części Przedmiotu najmu.
3. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych przez niego ofert.
4. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim i podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
5. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej.
6. Organizator będzie żądać od Oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu lub skan jest nieczytelna/y lub budzi wątpliwości co do jej / jego prawdziwości.
7. Każdy Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmieniać.
8. Zmiana treści formularza oferty, niewłaściwe wypełnienie formularza oferty, niedopełnienie wymogu złożenia oferty w oryginale lub nieczytelny wydruk formularza oferty niepozwalać na odczytanie pełnej treści - skutkują odrzuceniem oferty.
9. Oferenci planujący najem w ramach działalności prowadzonych spółek cywilnych, składają wspólną ofertę stosując zapis, że są zainteresowani rozliczaniem się jako spółka cywilna. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki (z wyłączeniem formularza oferty) odrębnie dla każdego ze współników, a także oświadczenie zawierające dane spółki cywilnej (nazwa spółki cywilnej, adres siedziby spółki cywilnej, NIP, nr REGON). Wynajmujący zastrzega możliwość żądania okazania umowy spółki cywilnej.
10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty wraz z wymaganymi dokumentami.
11. Organizator nie będzie udostępniał informacji związanych z zamówieniem, stanowiących Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczanie nieuczciwej konkurencji, jeżeli Oferent, nie później niż w dniu składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane. Oferent musi jednocześnie złożyć wyjaśnienie, w jaki sposób zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczny i skutkować będzie ich odtajnieniem.

ROZDZIAŁ VII Miejsce i termin składania ofert oraz termin związania ofertą

1. Termin składania ofert upływa **15.09.2025 r. o godzinie 12:00**. Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Miejsce i forma składania oferty - Osobiście / za pośrednictwem przesyłki pocztowej / kurierskiej, w siedzibie Zamawiającego (sekretariat lub portiernia).
3. Oferent jest związany ofertą 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w niniejszym Regulaminie.
5. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VIII Wadium - Zabezpieczenie

1. Oferent Obowiązany jest wnieść zabezpieczenie w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych) przed upływem terminu składania ofert.
2. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
3. Zabezpieczenie może być wniesione tylko w pieniądzu, które należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy: Pekao SA **88 1240 6247 1111 0000 4975 1941** z dopiskiem „Wadium: Najem pomieszczenia na potrzeby gastronomiczne TR Warszawa, nr SD.311.28.2025”.
4. Za termin wniesienia zabezpieczenia zostanie przyjęty termin uznania na rachunku Organizatora konkursu.
5. Zabezpieczenie złożone przez Oferentów, których oferty nie zostaną wybrane lub zostaną odrzucone, Organizator konkursu zwróci w terminie 14 dni od dnia odpowiednio: odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia niniejszego konkursu wynikiem negatywnym. Zabezpieczenie wniesione przez Oferenta, który konkurs wygrał, zalicza się na poczet kaucji, o której w mowa w § 26 ust. 2 Projektu umowy (Załącznik Nr 5).
6. Organizator zatrzyma zabezpieczenie (wraz z odsetkami), o którym mowa w ust. 1, wpłacone przez Oferenta, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, jeżeli:
 - a. Oferent uchyla się od podpisania umowy najmu na warunkach określonych w Regulaminie;
 - b. Oferent nie wpłaci całości kaucji, o której mowa w § 26 ust.2 projektu umowy najmu;
 - c. zawarcie umowy najmu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
7. Jeżeli zaistniały przesłanki, o których mowa w ust. 6, Organizator konkursu może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

ROZDZIAŁ IX Wybór najlepszej oferty

A. Kryteria oceny ofert

Komisja Konkursowa oceniająca oferty, będzie brała pod uwagę:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga	Maksymalna liczba punktów w kryterium
1	Proponowana wysokość czynszu za m ²	50%	50
2	Średnia (arytmetyczna) cen zestawów obiadowych dla pracowników TR Warszawa	30%	30
3	Doświadczenie osoby, którą dysponuje Oferent w prowadzeniu działalności gastronomicznej (wykaz usług)	20%	20

Wysokość czynszu

Liczba punktów przyznawana w tym kryterium (*W*) będzie liczona według wzoru:

$$W = \frac{\text{wysokość czynszu w ofercie badanej}}{\text{najwyższa oferowana wysokość czynszu}} \times 100 \times 50\%$$

Uwaga! Cena za czynsz nie może być niższa niż minimalna cena wywoławcza określona w Rozdziale IV Regulaminu.

Średnia (arytmetyczna) cen zestawów obiadowych dla pracowników TR Warszawa

Liczba punktów przyznawana w tym kryterium (**C**) będzie liczona na podstawie wskazanej w Załączniku Nr 4 do Regulaminu średniej arytmetycznej cen proponowanych zestawów obiadowych.

Oferta Oceniana będzie według wzoru: $C = \frac{\text{najniższa oferowana średnia cena zestawu}}{\text{średnia cena zestawu oferty badanej}} \times 100 \times 30\%$

Doświadczenie osoby, którą dysponuje Oferent w prowadzeniu działalności gastronomicznej.

Liczba punktów w tym kryterium (**D**) zostanie przyznana w oparciu o doświadczenie osoby wskazanej przez Oferenta wykazanej w **Wykazie doświadczenia** (Załączniku Nr 2) i potwierdzone referencjami.

Organizator konkursu dla tego kryterium przewidział następującą punktację.

- a. gdy Oferent wykaże tylko 1 usługę w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej, określonej w Rozdziale V ust. 2 – otrzyma 0 pkt.
- b. gdy Oferent, wykaże, że zostały należycie wykonane usługi w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej, określonej w Rozdziale V ust. 1 pkt 2, otrzyma:
 - a. za każdą wykazaną i potwierdzoną usługę w liczbie więcej niż 1 - 2 punkty, jednak nie więcej niż 10 pkt łącznie;
 - b. za każdy rok prowadzenia tej działalności powyżej 2 lat – 1 punkt, jednak nie więcej niż 10 pkt łącznie.

B. Ocena ofert

1. Komisja konkursowa w terminie do 21 dni od dnia otwarcia ofert dokona sprawdzenia ofert pod względem formalnym i dokona ich oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.
2. Organizator konkursu będzie dokonywał wyliczeń przyznanej liczby punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ocenę końcową stanowić będzie suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach, zgodnie ze wzorem:

$$L = W + C + D$$

gdzie:

L – Całkowita liczba uzyskania punktów

W – Liczba uzyskanych punktów kryterium „wysokość czynszu”

C – Liczba uzyskanych punktów w kryterium „średnia arytmetyczna cena zestawów śniadaniowych i obiadowych dla pracowników TR”

D – Liczba uzyskanych punktów w kryterium „doświadczenie osoby, którą dysponuje Oferent w prowadzeniu działalności gastronomicznej”.

4. Organizator na etapie badania oferty może kierować do nich zapytania oraz żądać wyjaśnień do przedłożonych ofert. Równocześnie Organizator uprawniony jest do zorganizowania spotkań z Oferentami, w celu omówienia i wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości związanych z Ofertami.
5. Organizator konkursu odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a. została złożona po terminie składania ofert lub w niewłaściwym miejscu;
 - b. została złożona przez Oferenta, który nie wniósł wadium do upływu terminu składania ofert;
 - c. w wyniku braku odpowiedzi Oferenta na jednokrotne wezwanie do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień treści oferty dotyczących spełnienia warunków udziału w konkursie.

6. Jeżeli w konkursie zostaną złożone oferty, które uzyskały w ocenie końcowej taką samą liczbę punktów, co uniemożliwi wybranie oferty najkorzystniejszej, Organizator konkursu wezwie pisemnie do dogrywki Oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. Organizator konkursu określi termin, miejsca i warunki dogrywki. Uczestnicy dogrywki nie mogą zaoferować niższej ceny czynszu i wyższych cen posiłków niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Oferentom nie przysługują wobec Organizatora z tego tytułu żadne roszczenia.
8. Organizator zastrzega się możliwość nie wybrania żadnej oferty.
9. Organizator konkursu niezwłocznie po dokonaniu oceny ofert zamieści na stronie internetowej informacje o rozstrzygnięciu bądź unieważnieniu postępowania.
10. Z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, której projekt stanowi Załącznik Nr 5 do Regulaminu w terminie i miejscu określonym przez Organizatora.

ROZDZIAŁ X Sposób udzielenia wyjaśnień dotyczących niniejszego Regulaminu

1. Oferent może zwrócić się pisemnie do Organizatora konkursu o wyjaśnienie treści Regulaminu na adres: administracja@trwarszawa.pl od dnia ogłoszenia konkursu do dnia 10.09.2025. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminów wpłynie później, Organizator konkursu może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
2. Organizator konkursu, z uwagi na trwający sezon urlopowy będzie odpowiadał na wnioski o wyjaśnienia treści Regulaminu, począwszy od dnia 25.08.2025 r., wg kolejności wpływu zapytań, jednak nie później niż do 12.09.2025.
3. Organizator konkursu zamieszcza wyjaśnienia na stronie internetowej.
4. W uzasadnionych przypadkach Organizator konkursu może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Regulaminu. Informacje o dokonanej zmianie Organizator konkursu przekazuje na stronie internetowej.
5. Jeżeli zmiany treści Regulaminu wymagają czasu na wprowadzenie zmian w ofertach, Organizator konkursu przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informacje w tej sprawie na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ XI Kontakt z Organizatorem konkursu

1. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Oferenta drogą elektroniczną powinny być kierowane na adres: administracja@trwarszawa.pl.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
3. Dowód wysłania maila stanowi potwierdzenie faktu otrzymania wszelkich zawiadomień, oświadczeń, wniosków oraz informacji przez każdą ze stron.
4. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Organizatora konkursu zapytania.
5. Osobą uprawnioną do kontaktu z Oferentami jest
Joanna Marszałek
administracja@trwarszawa.pl
tel. 537 730 435
w godz. 9:00-15:00

ROZDZIAŁ XII Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

TR Warszawa z siedzibą w Warszawie, ul. Marszałkowska 8, 00-590 Warszawa, wpisany do Rejestru Instytucji Kultury Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, pod numerem RIA/1/94, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 525-000-95-94; REGON 000278570 przetwarza dane zawarte w ofertach w celu prowadzenia postępowań w sprawie najmu nieruchomości określonej w niniejszym Regulaminie. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych. W świetle powyższego TR Warszawa informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych **TR Warszawa** z siedzibą w Warszawie, ul. Marszałkowska 8, 00-590 Warszawa, wpisany do Rejestru Instytucji Kultury Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, pod numerem RIA/1/94, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 525-000-95-94; REGON 000278570.
- 2) Dane kontaktowe do Administratora danych osobowych: iod@trwarszawa.pl
- 3) Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie przez TR Warszawa postępowań o zawarcie umowy najmu nieruchomości.
- 4) Odbiorcą danych osobowych będą osoby trzecie świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego TR Warszawa, zewnętrzne kancelarie prawne oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a po zakończeniu postępowania - przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji zamówień publicznych przez czas określony w odrębnych przepisach.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
- 7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.
- 9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu a administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 10) TR Warszawa dołoży wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XIII Załączniki

Niniejsze załączniki stanowią integralną część Regulaminu, a ich zapisy są wiążące:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 - Wykaz doświadczenia
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie
- Załącznik nr 4 - Propozycja menu wraz z cenami z wykazem proponowanych zestawów śniadaniowych i obiadowych
- Załącznik nr 5 - Projekt umowy

Załącznik Nr 1
do Regulaminu konkursu na najem
pomieszczeń w celu prowadzenia
restauracji w siedzibie TR Warszawa

OFERTA
w konkursie ofert na najem pomieszczeń w celu prowadzenia restauracji w siedzibie
TR Warszawa w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 8.

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

.....
.....

Adres:

.....
.....

Numer REGONNIP:.....

Imię, nazwisko, funkcja osoby uprawnionej do zawarcia Umowy:

.....
.....

Osobą upoważnioną, w przypadku wyboru oferty, do nadzorowania realizacji umowy, jest:

.....,tel.:.....
email:.....

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert w konkursie na ***najem pomieszczeń w celu prowadzenia restauracji w siedzibie TR Warszawa w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 8,*** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Rozdziale III Regulaminu.

Oferowana wysokość stawki czynszu za 1m² powierzchni pomieszczeń (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku):

.....zł netto (słownie:.....zł),
.....zł brutto (słownie:.....zł),

Średnia (arytmetyczna) **cen** zestawów obiadowych dla pracowników TR Warszawa wynosi brutto:..... zł (zgodnie z wyliczeniami zawartymi w Załączniku nr 4)

Oświadczam, że:

1. Zapoznaliśmy się z zapisami Regulaminu i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.
2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas określony w Regulaminie.
3. Zabezpieczenie w kwociezostało wniesione w dniu..... r.
4. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do wniesienia kaucji w wysokości trzykrotności czynszu oraz podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonych przez Wynajmującego.
5. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodów (Dz.U.2025 poz. 514 ze zm.).

6. Oferta została złożona na stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr....., w tym informacje zawarte na stronach od nr..... do nr..... stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.
7. Oferta na stronie nr do nr zawiera wyjaśnienie wskazujący, że dokumenty zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu w/w ustawy, tj.: zawierają nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje, posiadające dla Oferenta wartość gospodarczą, co do których podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
8. Do oferty załączamy oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie wszystkich warunków określonych w Regulaminie konkursu.

Załączniki do niniejszej oferty są:

- | | |
|----------|---------|
| 1) | 4)..... |
| 2) | 5)..... |
| 3) | 6)..... |

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

....., dn. 2025 r.
(czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub pieczęć imienna i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

Wykaz doświadczenia

~~wykaz~~ **wykaz doświadczenia (spełniającego warunek w ust. 2 pkt 1 Rozdziale V Regulaminu)**

Lp.	Nazwa i adres Wynajmującego	Adres świadczenia usługi gastronomicznej	Rodzaj usługi*	Data realizacji usługi (od-do) **	Ilość obsługiwanych osób
minimum 1 usługa odpowiadająca wymaganiami w zakresie niezbędnym do wykonania spełnienia warunków udziału w postępowaniu tj. że Oferent dysponuje osobą, która posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej i która wykaże, że wykonywała lub wykonuje minimum jedną usługę, której przedmiotem było lub jest prowadzenie restauracji, bufetu lub innego zakładu gastronomicznego, a która zostanie skierowana przez podmiot do prowadzenia działalności gastronomicznej w Przedmiocie najmu. UWAGA: Przez „minimum jedną usługę” Wynajmujący rozumie usługi gastronomiczne realizowane w ramach odrębnych umów zawartych z różnymi Wynajmującymi.					
Imię i nazwisko która zostanie skierowana przez Oferenta do prowadzenia działalności gastronomicznej -					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
*) należy wpisać jaki rodzaj usługi jest /był prowadzony **) w przypadku, gdy zamówienie jest wykonywane w dniu wszczęcia postępowania Wykonawca wpisuje „nadal”					

Uwaga:

Do wykazu należy załączyć dowody (np. referencję) potwierdzające, iż wskazane usługi były lub są wykonywane należycie (brak takiego dokumentu spowoduje, iż usługa zostanie uznana za niezrealizowane).

....., dn.2025 r.

(czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub
 pieczęć imienia i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

Załącznik Nr 3
do Regulaminu konkursu na najem
pomieszczeń w celu prowadzenia
restauracji w siedzibie TR Warszawa

Wynajmujący:

TR Warszawa
ul. Marszałkowska 8
1-590 Warszawa

Oferent:

.....
.....
.....

(pełna nazwa /firma, adres, w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Na potrzebę konkursu na najem pomieszczeń w celu prowadzenia restauracji w siedzibie TR Warszawa w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 8

oświadczam, że:

1. Zobowiązuje się:
 - a. wносить comiesięczne opłatę na rzecz TR Warszawa za wynajęte pomieszczenia.
 - b. ponosić rzeczywiste koszty eksploatacyjne określone w Projekcie umowy (Załączniku Nr 5 do Regulaminu).
2. Zobowiązuje się na własny koszt przystosować pomieszczenia restauracji z własnych środków zgodnie z obowiązującymi przepisami HACCP.
3. Zobowiązuje się na własny koszt wyposażać pomieszczenia restauracji zgodnie z obowiązującymi przepisami Sanepidu.

....., dn. 2025 r.

(czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub pieczęć imienia i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

**Propozycja menu wraz z cenami z wykazem proponowanych
zestawów śniadaniowych i obiadowych**

1. Wykaz proponowanych zestawów śniadaniowych i obiadowych

1.1. Zestawy śniadaniowe

Opis zestawu	Cena brutto regularna	Cena brutto dla TR Warszawa
Zestaw 1:		
Zestaw 2:		
Zestaw 3:		
Zestaw 4:		
Zestaw 5:		

1.2. Zestawy obiadowe

Opis zestawu	Cena brutto regularna	Cena brutto dla TR Warszawa
Zestaw 1:		
Zestaw 2:		
Zestaw 3:		
Zestaw 4:		
Zestaw 5:		
Średnia (arytmetyczna) cen zestawów obiadowych:		

....., dn. 2025 r.
(czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub pieczęć imienia i podpis upoważnionego
przedstawiciela wykonawcy)

Projekt umowy

W dniu roku w Warszawie pomiędzy:

TR WARSZAWA z siedzibą w Warszawie (00-590), ul. Marszałkowska 8, wpisanym do rejestru instytucji kultury m.st. Warszawy - Księga rejestrowa RIA 1/94, NIP 525-000-95-94, REGON 000278570

reprezentowanym przez

.....

zwanym dalej **Wynajmującym**

a

.....

zwaną dalej **Najemcą**

łącznie zwanymi dalej **Stronami**,
została zawarta umowa („Umowa”) następującej treści.

§1

Wynajmujący oświadcza, iż na podstawie Umowy najmu z dnia 15 sierpnia 2022 r. jest najemcą lokalu użytkowego położonego w budynku usytuowanym na nieruchomości przy ul. Marszałkowskiej 8 w Warszawie i posiada zgodę Właścicieli Lokalu na podnajem.

§2

1. **Wynajmujący** oddaje **Najemcy** do używania, a **Najemca** bierze do używania lokal gastronomiczny wraz z zapleczem kuchennym o powierzchni 157,10 m² usytuowany w. budynku przy ul. Marszałkowskiej 8 w Warszawie na parterze oraz w piwnicy (dalej jako „Lokal”).
2. **Najemca** oświadcza, że jest w pełni uprawniony na mocy prawa do zawarcia niniejszej Umowy na warunkach i zgodnie z postanowieniami w niej określonymi oraz że nie ma prawnych lub innych przeszkód do zawarcia niniejszej Umowy z **Wynajmującym**.
3. **Najemca** oświadcza, że otrzymał od **Wynajmującego** wyczerpujące informacje dotyczące stanu prawnego, technicznego i faktycznego Lokalu (szczególnie w zakresie warunków korzystania z Lokalu i budynku, w którym znajduje się Lokal oraz ochrony przeciwpożarowej) i nie wnosi do niego zastrzeżeń.

§3

1. **Wynajmujący** oświadcza, że **Lokal** nie jest obciążony żadnymi prawami lub roszczeniami osób trzecich.
2. **Strony** zgodnie ustalają, że wydanie **Lokalu Najemcy** nastąpi w terminie do dnia r. Opisu stanu technicznego **Lokalu** na dzień zawarcia niniejszej Umowy, w tym wskazania rodzaju i stanu znajdujących się w nim instalacji i urządzeń, **Strony** dokonają w protokole opisu stanu technicznego **Lokalu**, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy. Stan

Lokalu opisany w protokole będzie stanowił podstawę do wzajemnych rozliczeń **Wynajmującego** i **Najemcy** po zakończeniu Umowy najmu i po zwrocie **Lokalu** przez **Najemcę**.

3. **Wynajmujący**, po uprzednim powiadomieniu **Najemcy**, ma prawo do dokonywania wizji **Lokalu**, w szczególności w celu przeprowadzenia kontroli właściwej eksploatacji **Lokalu**, sprawdzenia stanu technicznego, dokonania pomiarów lub sporządzenia inwentaryzacji budynku, w którym usytuowany jest **Lokal**. **Wynajmujący** może zlecić dokonanie takiej wizji upoważnionemu przez siebie podmiotowi.
4. **Najemca** zapewni **Wynajmującemu** oraz **Właścicielom Lokalu** lub osobom ich reprezentującym prawo wstępu do **Lokalu** w godzinach otwarcia, w celu dokonania niezbędnych napraw lub kontroli, a w przypadkach nagłych - również poza godzinami otwarcia.

§4

1. **Lokal** będzie wykorzystywany przez **Najemcę** wyłącznie w celu prowadzenia w nim działalności gastronomicznej, kulturalnej oraz towarzyszącej.
2. **Najemca** nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody **Wynajmującego**, umieszczać szyldów, plakatów, napisów i innych oznaczeń **Najemcy** na nieruchomości (poza **Lokalem**), a w przypadku części wspólnych nieruchomości - również bez uprzedniej zgody współwłaścicieli nieruchomości. Po zakończeniu stosunku najmu **Najemca** zobowiązany jest do usunięcia wszystkich nośników reklamowych, reklam, szyldów oraz do usunięcia z szyb wynajmowanego **Lokalu** wszystkich folii reklamowych, napisów oraz pozostawienia czystych szyb bez żadnych oznaczeń wewnątrz i na zewnątrz **Lokalu**.
3. Prowadzenie przez **Najemcę** prac remontowych lub naprawczych w **Lokalu**, w szczególności polegających na zmianie rozkładu pomieszczeń, rozbiórkach, przebiaciach ścian, sklepień lub podłóg, wymaga uprzedniej pisemnej zgody **Wynajmującego**, chyba że remont lub naprawa ma charakter nagły, wynikający z konieczności usunięcia skutków awarii.
4. Niezależnie od wymogu zgody **Wynajmującego**, o której mowa w ust. 3, na **Najemcy** spoczywa obowiązek uzyskania stosownych pozwoleń administracyjnych lub innych koniecznych zezwoleń na prowadzenie prac remontowych lub naprawczych, zaś po ich zakończeniu, **Najemca** zobowiązany jest do uzyskania wymaganych prawem pozwoleń, atestów lub świadectw zgodności.
5. W przypadku konieczności dostosowania wynajmowanych pomieszczeń do obowiązujących przepisów i norm określających warunki techniczne dla prowadzenia działalności dalej łącznie jako: „prace adaptacyjne”, **Najemca** obowiązuje się do wykonywania tych robót na własny koszt.
6. **Najemca** poinformuje **Wynajmującego** o konieczności przeprowadzenia prac adaptacyjnych w dniu podpisywania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 3 ust. 2, co zostanie stwierdzone w protokole.
7. Zakres planowanych robót oraz projekt przed wdrożeniem do realizacji musi być przedstawiony **Wynajmującemu** do akceptacji. Wszelkie prace muszą być wykonywane w ścisłej współpracy i akceptacji **Wynajmującego**.
8. **Najemca** jest odpowiedzialny za wszelkie szkody, jakie mogą powstać w związku z prowadzonymi robotami. **Najemca** zobowiązany jest na każde żądanie **Wynajmującego**, do udostępnienia pomieszczeń celem oględzin, sprawdzenia stanu robót i sposobu ich wykonywania.
9. Nakłady i ulepszenia pomieszczeń powstałe w wyniku wykonania robót, o których mowa powyżej przechodzą nieodpłatnie na własność **Wynajmującego**.
10. W przypadku uniemożliwienia **Wynajmującemu** dokonania oględzin lub nadzorowania wykonywania robót, wykonywania ich w sposób sprzeczne z zaleceniami **Wynajmującego**, a

także prowadzenia robót w sposób uciążliwy dla innych użytkowników obiektu, Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia.

11. Najemca zobowiązuje się przeprowadzić prace adaptacyjne, o których mowa w ust. 5, niezwłocznie po przejęciu pomieszczeń od Wynajmującego, w okresie nie dłuższym niż do dnia r., tak aby rozpoczęcie przez Najemcę działalności, o której mowa w §4 ust.1 rozpoczęło się najpóźniej z dniem r.

§5

1. **Najemca** płacić będzie **Wynajmującemu** miesięczny czynsz najmu w wysokości złotych netto (słownie: złotych netto 00/ 100), zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Kwota ta zostanie powiększona o należny podatek od towarów i usług, obowiązujący w dacie wystawienia faktury przez **Wynajmującego**.
2. Jednocześnie z zapłatą czynszu **Najemca** zobowiązany jest uiszczać **Wynajmującym** miesięczne opłaty za świadczenia dodatkowe, stosownie do postanowień §6 Umowy, w wysokości wynikającej z comiesięcznych faktur.
3. Czynsz najmu płatny jest z góry do 10-go dnia każdego miesiąca, a opłaty za świadczenia dodatkowe po otrzymaniu faktury od Wynajmującego, w terminie wskazanym na fakturze, przelewem na rachunek bankowy **Wynajmującego**, wskazany na fakturze.
4. Opóźnienie **Najemcy** w zapłacie czynszu najmu lub opłat za świadczenia dodatkowe, przekraczające dwa pełne okresy płatności, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy najmu przez **Wynajmującego** bez zachowania terminów wypowiedzenia, po uprzednim udzieleniu **Najemcy** na piśmie dodatkowego jednomiesięcznego terminu do zapłaty zaległości.
5. **Wynajmujący** ma prawo dokonywać corocznej waloryzacji czynszu najmu o wskaźnik wzrostu cen i usług, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok ubiegły, z mocą obowiązywania od 1 stycznia każdego roku obowiązywania Umowy.
6. Opłaty za świadczenia dodatkowe, o których mowa w ust. 2 mogą ulec zmianie stosownie do zmian cen ustalanych przez dostawców lub uchwał Wspólnoty Mieszkaniowej określającej jednostkowe stawki opłat.
7. **Strony** zgodnie oświadczają, że waloryzacja czynszu najmu, o której mowa w ust. 5, jak też zmiana wysokości opłat za świadczenia dodatkowe, o której mowa w ust. 2, nie stanowią zmiany Umowy najmu i wymagają jedynie potwierdzenia tego faktu przez **Wynajmującego** w fakturze lub rachunku.
8. Zmiany wysokości czynszu przekraczające waloryzację będą mogły być dokonywane w drodze wypowiedzenia wysokości stawki czynszu najmu przy zachowaniu miesięcznego okresu wypowiedzenia lub w drodze porozumienia stron i nie mogą przekroczyć w ciągu roku 10 % wysokości dotychczasowego jednomiesięcznego czynszu najmu netto, o którym mowa w ust. 1.

§6

1. Określony w §5 czynsz najmu nie obejmuje opłat za ochronę, dostawę wody, ciepła, wywóz odpadów stałych i odprowadzanie ścieków oraz należności z tytułu opłat za korzystanie z energii elektrycznej, gazu oraz opłat telekomunikacyjnych (telefon, Internet).
2. Rozliczenie świadczeń dodatkowych nastąpi stosownie do obciążeń **Wynajmującego** z tego tytułu i na podstawie faktycznego zużycia stwierdzonego na podstawie podliczników (opłaty za dostawę wody i odprowadzenie ścieków oraz za korzystanie z energii elektrycznej oraz gazu), względnie proporcjonalnie do zajmowanej przez **Najemcę** powierzchni **Lokalu** (opłata za dostawę ciepła- 10% całej powierzchni Wynajmującego).
3. Strony uzgadniają, że na **Najemcy** spoczywa obowiązek:
 - a. regulowania podatku od nieruchomości za przedmiot najmu

- b. pokrywać 50% faktury za wywóz nieczystości stałych TR Warszawa związanych z wywozem odpadów segregowanych
- c. wywozu odpadów gastronomicznych we własnym zakresie tj. podpisanie odpowiedniej umowy dotyczącej utylizacji odpadów pochodzących z prowadzenia działalności gastronomicznej
- d. opłat wnoszonych do ZAiKS za odtwarzanie publiczne utworów audio.

§7

1. Poza innymi obowiązkami określonymi niniejszą Umową i przepisami prawa, **Najemca** zobowiązuje się do:
 - a) używania **Lokalu** z należytą starannością, zgodnie z jego przeznaczeniem oraz zgodnie z przepisami prawa,
 - b) dbałości o estetykę, wystrój wewnętrzny i zewnętrzny **Lokalu spójny z estetyką TR Warszawa**, utrzymania w **Lokalu** porządku i czystości oraz utrzymywania w stanie niepogorszonym,
 - c) niedokonywania bez uprzedniej pisemnej zgody **Wynajmującego** zmian naruszających w sposób trwały substancję **Lokalu** lub budynku, w którym **Lokal** jest usytuowany, w szczególności polegających na wymianie witryn, okien, drzwi, przebudowie otworów, trwałej przebudowie układu wnętrza,
 - d) nieoddawania **Lokalu** w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub w części bez uprzedniej pisemnej zgody **Wynajmującego**,
 - e) pisemnego powiadomienia **Wynajmującego** o każdej zmianie formy prawnej prowadzonej działalności lub o dokonaniu innej czynności, której skutkiem będzie zmiana osoby **Najemcy** lub osoby upoważnionej do reprezentowania **Najemcy** - w terminie 7 dni od dnia ich dokonania,
 - f) przestrzegania regulaminu porządku domowego,
 - g) uzyskania wymaganych prawem pozwoleń, jeżeli dla dokonania danej czynności przez **Najemcę** takie pozwolenia będą konieczne,
 - h) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - i) dysponowania stosownymi zezwoleniami na prowadzenie działalności w **Lokalu**.
2. **Najemca** zobowiązuje się pomiędzy godz. 22.00 a godz. 6.00 do nieprzeprowadzania prac organizacyjnych, przygotowawczych i porządkowych wykonywanych z użyciem sprzętu mechanicznego, mogącego powodować hałas, z wyjątkiem przypadków, w których konieczność przeprowadzenia prac wynika z postanowień lub decyzji administracyjnych albo innego orzeczenia - w zakresie niezbędnym do ich realizacji.
3. Ponadto **Najemca** zobowiązuje się do nieprzeprowadzania prac organizacyjnych, przygotowawczych i porządkowych wykonywanych z użyciem sprzętu mechanicznego, mogącego powodować hałas w trakcie trwania spektakli w TR Warszawa oraz 1 godzina przed i 1 godzina po spektaklu.

§8

1. **Najemca** zobowiązany jest do wykonywania na własny koszt i we własnym zakresie prac związanych z remontem i przystosowaniem Lokalu do indywidualnych potrzeb Najemcy w zakresie uzgodnionym z Wynajmującym oraz zamontowania podlicznika dotyczącego energii elektrycznej.
2. **Najemca** zobowiązany jest do wykonywania na własny koszt i we własnym zakresie następujących napraw i konserwacji:

- a) podłóg, posadzek, wykładzin podłogowych oraz ściennych okładzin ceramicznych, szklanych i innych,
 - b) okien i drzwi, zamków, zamknięć oraz wbudowanych mebli, łącznie z ich wymianą,
 - c) trzonów kuchennych, kuchni i grzejników wody przepływowej, podgrzewaczy wody, wanien, brodzików, mis klozetowych, zlewozmywaków, umywalek z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych oraz innych urządzeń sanitarnych, w które wyposażony jest **Lokal**, łącznie z ich wymianą,
 - d) osprzętu i zabezpieczeń instalacji elektrycznej, z wyłączeniem wymiany przewodów oraz osprzętu anteny zbiorczej,
 - e) przewodów odpływowych urządzeń sanitarnych aż do pionów zbiorczych, w tym niezwłoczne usuwanie ich niedrożności,
 - f) innych elementów wyposażenia **Lokalu** i pomieszczeń przynależnych przez malowanie lub tapetowanie oraz naprawę uszkodzeń tynków ścian i sufitów, malowanie drzwi i okien, wbudowanych mebli, urządzeń sanitarnych i grzewczych
 - g) oświetlenia w **Lokalu**,
 - h) urządzeń wentylacyjnych.
3. **Najemcę** obciąża obowiązek wykonania napraw we własnym zakresie i na własny koszt **Lokalu** i znajdujących się w nim urządzeń.
4. **Wynajmujący** nie ponosi odpowiedzialności za szkody materialne lub finansowe powstałe w wyniku awarii instalacji doprowadzających media do **Lokalu**, spowodowanej działaniami lub zaniechaniami **Najemcy** lub powstałych po stronie dostawców zewnętrznych.
5. **Wynajmujący** nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy **Najemcy** znajdujących się w **Lokalu**. Zabezpieczenie **Lokalu** przed kradzieżą i włamaniem oraz ewentualne ubezpieczenie majątku znajdującego się w **Lokalu** od ewentualnych szkód spoczywa na **Najemcy**.
6. **Najemca** zobowiązany jest powiadomić **Wynajmującego** o każdej awarii mogącej w skutkach zmniejszyć wartość lokalu, narazić na straty materialne sąsiednie lokale lub prowadzić do wystąpienia podobnej awarii w przyszłości.

§9

1. **Najemca** zobowiązuje się we własnym zakresie opłacić i utrzymywać przez cały okres najmu wynikający z niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, w pełni obowiązujące ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu roszczeń osób trzecich z uszkodzenia ciała, utraty lub szkody na mieniu w związku z wynajmowanym Lokalem przez **Najemcę**.
2. **Najemca** jest obowiązany przez cały okres najmu posiadać stosownie do postanowień Umowy najmu polisę ubezpieczeniową i na żądanie okazać ją **Wynajmującym**. Postanowienia wskazane w ust. 1 nie dotyczą zawartych i obowiązujących w dniu podpisania niniejszej Umowy umów ubezpieczenia.
3. Suma gwarancyjna określona w ww. umowie ubezpieczenia w odniesieniu do jednego zdarzenia nie może być niższa niż PLN (..... złotych). oraz do wszystkich zdarzeń, których skutki są objęte umową ubezpieczenia OC nie może być niższa niż PLN (..... złotych).

§10

1. W przypadku konieczności dokonania w **Lokalu** lub w budynku napraw obciążających **Wynajmującego**, **Najemca** obowiązany jest, po powiadomieniu go przez **Wynajmującego**, na co najmniej 10 dni przed planowanym rozpoczęciem prac, umożliwić **Wynajmującemu** swobodny dostęp do **Lokalu**.
2. **Strony** oświadczają, że jeżeli w czasie trwania najmu zajdzie nagle i nieprzewidziana potrzeba wykonania napraw obciążających **Wynajmującego**, **Najemca** obowiązany jest do

niezwłocznego powiadomienia **Wynajmującego** na piśmie. Pisemne powiadomienie **Wynajmującego** jest wymagane także w przypadku powstania wszelkich uszkodzeń lub zniszczeń Lokalu. W wypadku niedopełnienia powyższego obowiązku przez **Najemcę**, **Wynajmujący** może żądać naprawienia szkody powstałej wskutek biernego zachowania się **Najemcy**, jak również może żądać uiszczenia wartości szkody bezpośrednio lub pośrednio dotyczącej **Wynajmującego**, a w szczególności z tytułu zwłoki w zgłoszeniu szkody do towarzystwa ubezpieczeniowego.

3. W przypadku awarii **Najemca** zobowiązany jest do niezwłocznego udostępnienia **Lokalu** na żądanie **Wynajmującego** lub osoby wskazanej przez **Wynajmującego**, w celu dokonania niezbędnej naprawy. Ponadto **Najemca** usunie na swój koszt meble, inne urządzenia, przewody i maszyny, których demontaż okaże się niezbędny do przeprowadzenia koniecznych napraw w **Lokalu**.
4. Strony oświadczają, że jeżeli w czasie trwania najmu zajdzie nagła i nieprzewidziana potrzeba wykonania napraw obciążających **Wynajmującego**, **Wynajmujący** może udzielić zgody na ich wykonanie przez **Najemcę** na koszt **Wynajmującego**, po uprzednim zaakceptowaniu tych kosztów przez **Wynajmującego**.
5. **Wynajmujący i właściciele lokalu** mają prawo instalować, konserwować, użytkować, naprawiać i wymieniać rury, instalacje, kable i przewody, które dochodzą do innych części budynku i które przechodzą przez **Lokal**, przy czym **Wynajmujący** będą prowadzić niezbędne prace w sposób najmniej utrudniający działalność **Najemcy**.

§11

1. **Najemca** i **Wynajmujący** będą przeprowadzać wzajemne działania promocyjne, marketingowe i sprzedażowe, które stale będą wpływać na wzajemną wymianę odbiorców między TR Warszawa i
2. **Wynajmujący** i **Najemca** będą świadczyć wzajemną stałą wizerunkową cross promocję na stronach internetowych i kanałach społecznościowych oraz na produkowanych drukach.
3. **Najemca** przygotuje specjalne oferty dla widzów **TR Warszawa**, którzy przed spektaklem oraz po obejrzeniu przedstawienia korzystać będą z usług **Najemcy** prowadzonych w **Lokalu**.
4. **Wynajmujący** przygotuje specjalne oferty zniżkowe dla osób korzystających z usług **Najemcy** prowadzonych w **Lokalu**, zgodnie z pulami i kategoriami ustalonymi między **Wynajmującym** i **Najemcą** w trybie roboczym.
5. Strony zgodnie oświadczają, że ich wzajemne świadczenia wynikające z ust. 1 - 4 są równoważne, ekwiwalentne, i nie podlegają zamianie na świadczenia pieniężne zaś ich kompensata nastąpi poprzez wymianę stosownych faktur VAT bez konieczności składania w tym zakresie odrębnych oświadczeń.
6. Strony zgodnie oświadczają, że wartość wzajemnych świadczeń wynikających z ust. 1 - 4 wynosi zł (słownie złotych 00/100) netto miesięcznie, powiększone o podatek od towarów i usług w stawce 23%.
7. Kompensata wzajemnych wierzytelności nastąpi na podstawie wymiany prawidłowo wystawionych faktur VAT.
8. Faktury za okresy poszczególne okresy miesięczne będą wystawiane w terminie do 15. dnia następnego miesiąca przypadającego po zakończeniu danego miesiąca.
9. Faktury zawierać będą informację o barterowej kompensacie wzajemnych należności.
10. Faktury doręczane będą na następujące adresy:
 - dla **Wynajmującego** - administracja@trwarszawa.pl
 - dla **Najemcy** -
11. Strony oświadczają, że w przypadku, gdy z tytułu wykonania świadczeń określonych w ust. 1 - 4 jedna Strona wystawi wcześniej fakturę niż druga, Strona wystawiająca fakturę wcześniej,

nie będzie dochodzić wynagrodzenia z tej faktury i naliczać odsetek za opóźnienie w zapłacie do czasu wymagalności wynagrodzenia drugiej Strony, powstałej po wystawieniu przez drugą Stronę faktury.

12. W przypadku potrzeby zamówienia cateringu na rzecz działalności **Wynajmującego**, która będzie się odbywać w przestrzeni wynajętej przez Najemcę, **Wynajmujący** zobowiązuje zapoznać się z ofertą gastronomiczną **Najemcy**, ale nie gwarantuje to jego wyboru.

§12

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony to jest od **01.01.2026 r.** do dnia **31.12.2028 r.**, nie dłużej jednak niż na czas obowiązywania umowy najmu zawartej przez Wynajmującego z Właścicielami Lokalu. Okres trwania umowy może zostać wydłużony o kolejne 2 lata, pod warunkiem wyrażenia na to zgody przez Wynajmującego, na wniosek Najemcy.
2. W przypadku nieuprawnionego wypowiedzenia Umowy najmu przez Najemcę, Najemca ma obowiązek uiszczania czynszu za cały pozostały okres, na który Umowa najmu została zawarta.

§13

1. Działalność gastronomiczna Najemcy będzie prowadzana 7 dni w tygodniu:
 - d. godzina otwarcia: dostęp dla pracowników i gości TR pon. - pt. od 8:00 (śniadania serwowane od 9:00);
 - e. godzina zamknięcia: w dniach z wydarzeniami TR Warszawa min. 1 h od zakończenia wydarzenia, w dniach bez wydarzenia TR Warszawa - do godziny 21:00 lub do ostatniego gościa (obowiązuje cisza nocna 22:00 – 6:00, lokal znajduje się między kamienicami mieszkalnymi);
 - f. uwzględnienie formuły bistro przynajmniej dla pracowników TR Warszawa – szybka obsługa, prowadzenie sprzedaży i zamawianie przy barze.
2. Najemca zapewni szeroki i urozmaicony asortyment dań zimnych, gorących, śniadaniowych, obiadowych (zupa i drugie danie), deserów, przekąsek, kanapek, sałatek oraz napojów gorących, chłodnych i alkoholu. Wszystkie rodzaje posiłków powinny w min. 50% być dostępne w wersji wegetariańskiej lub wegańskiej. Asortyment powinien być ujęty w menu, zawierającym ceny.
3. Najemca w ramach działalności gastronomicznej wprowadzi dla pracowników TR Warszawa co najmniej obiady na gorąco w porze obiadowej oraz bar śniadaniowo-przekąskowy w pozostałym czasie.
4. Do godz. 12.00 Najemca zapewni zimne i gorące dania śniadaniowe (min. 2 rodzaje), w tym tzw. zestaw śniadaniowy (śniadanie, napój), którego koszt dla pracowników TR Warszawa nie może przekroczyć 20,00 zł brutto. Przykładowe, poglądowe menu śniadaniowe:
 - Jajka po benedyktyńsku z sosem holenderskim
 - Tosty francuskie z owocami sezonowymi
 - Hummus z pieczywem i warzywami
 - Owsianka kokosowa z malinami
6. W godz. 12:00-16:00 Najemca zapewni pełnowartościowe danie obiadowe (lunch) – nie mniej niż dwa rodzaje zup i dwa rodzaje dań głównych. Koszt lunchu (zupa, drugie danie, deser, napój) dla pracowników TR Warszawa nie może przekroczyć 30 zł brutto. Dania obiadowe nie powinny nie powtarzać się w ciągu jednego tygodnia. Przykładowe, poglądowe menu obiadowe:
 - Zupa krem z dyni z imbirem
 - Gnocchi z pesto i rukolą
 - Kurczak z puree ziemniaczanym i warzywami
 - Sałatka z halloumi i granatem

7. Wszystkie podawane przez Najemcę posiłki muszą odpowiadać najwyższym standardom obowiązującym przy prowadzeniu działalności gospodarczej tego rodzaju oraz muszą być przygotowywane na bazie produktów o dobrej jakości.
8. Personel powinien być przygotowany do obsługi klienta w przestrzeni kulturalnej, mieć podstawową znajomość repertuaru TR Warszawa i być otwartym na komunikację ze zróżnicowaną publicznością (inkluzyjność, goście z niepełnosprawnościami, seniorzy, młodzież).
9. Przestrzeń Pomieszczeń powinna być w całości przystosowana do funkcji coworkingowej (priorytet funkcji coworkingowej w godzinach 8:00-12:00): muzyka w tle, gniazdka do komputerów przy stolikach, oświetlenie do pracy.
10. Priorytetowym partnerem dla Najemcy powinien być TR Warszawa i pracowanie na wspólny wizerunek, co oznacza np. ograniczenie rezerwacji stolików bezpośrednio przed spektaklami (priorytet widzów przychodzących na spektakle), nieorganizowanie eventów typu urodziny czy wesela.
11. Najemca zobowiązuje się zachować wysokie standardy estetyczne Pomieszczeń.
12. Działalność lokalu powinna uwzględniać kwestie ekologii i zrównoważonego rozwoju: minimalizowanie użycia plastiku jednorazowego, prowadzić selektywną zbiórkę odpadów, współpracować (w miarę możliwości) z lokalnymi dostawcami (produkty ekologiczne, fair trade, itp.).
13. Najemca zobowiązuje się prowadzić działalność gastronomiczną na swój koszt i rachunek z zachowaniem wszelkich wymogów sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, związanych z przedmiotową działalnością gastronomiczną, a także wymogów w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustaleniami niniejszej umowy.
14. Nie dopuszcza się wykorzystywania przez Najemcę wynajmowanych Pomieszczeń na działalność gastronomiczną prowadzoną na rzecz działalności prowadzonej w innych lokalach lub na organizację uroczystości i innych spotkań dla osób trzecich bez zgody Wynajmującego.
15. Najemca na podstawie odrębnych zleceń może przygotowywać obsługę gastronomiczną bankietów i innych spotkań organizowanych przez TR Warszawa (Wynajmującego), według jadłospisu ustalonego przez Strony oraz zapewni odpowiednią obsługę kelnerską. Jednocześnie Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zlecenia usługi gastronomicznych podmiotom zewnętrznym. Najemcy nie przysługuje roszczenie z tego tytułu.

§14

1. Po rozwiązaniu Umowy **Najemca** zobowiązuje się do zwrotu na rzecz **Wynajmującego Lokalu** w stanie niepogorszonym, przy czym **Najemca** nie ponosi odpowiedzialności za zużycie **Lokalu** będące następstwem normalnego korzystania z rzeczy. Punkt wyjścia do ustalenia stanu technicznego **Lokalu** stanowią protokół stanu technicznego **Lokalu**, o którym mowa w §3 ust. 2 Umowy najmu oraz protokół zdawczo-odbiorczy z daty zwrotnego przekazania **Lokalu** na rzecz **Wynajmującego**.
2. **Najemca** zobowiązuje się przekazać **Lokal** na rzecz **Wynajmującego** w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 1 do dnia wygaśnięcia lub upływu okresu wypowiedzenia Umowy najmu, a w przypadku rozwiązania Umowy najmu bez zachowania terminu wypowiedzenia, w ciągu 10 dni od daty ustania stosunku najmu.
3. W przypadku opuszczenia **Lokalu** przez **Najemcę** bez protokolarnego przekazania **Lokalu**, **Wynajmujący** uprawniony jest do jednostronnego przejęcia **Lokalu**, po uprzednim powiadomieniu **Najemcy** na piśmie o wyznaczonym terminie przejęcia, na adres **Najemcy** wskazany w §17 umowy najmu.

4. W wypadku, gdy **Najemca** korzysta z **Lokalu** po zakończeniu Umowy najmu, zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z **Lokalu** w wysokości 200% (słownie: dwieście procent) dotychczasowego miesięcznego czynszu oraz do wnoszenia opłat za świadczenia dodatkowe.
5. Należności wskazane w ust. 4 były **Najemca** obowiązany jest wносить w sposób i w terminie określonym w §5 ust. 3 umowy najmu.

§15

1. **Najemca** nie może bez zgody **Wynajmującego**, wyrażonej na piśmie, dokonywać istotnych zmian ani ulepszeń **Lokalu**, z zastrzeżeniem §8 ust. 1. Jeżeli **Najemca** zmienił lub ulepszył **Lokal** bez wymaganej zgody, **Wynajmujący** może, według swego wyboru, albo zatrzymać ulepszenia albo żądać przywrócenia stanu poprzedniego. W przypadku zatrzymania przez **Wynajmującego** zmian lub ulepszeń, **Najemcy** nie przysługuje zwrot poniesionych nakładów.
2. **Wynajmujący** nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz **Najemcy** nakładów poniesionych przez **Najemcę** tytułem remontu i przystosowania **Lokalu** do indywidualnych potrzeb **Najemcy**, o których mowa w §8 ust. 1.
3. Elementy wykończeniowe, ulepszające lub instalacyjne wykonane przez **Najemcę** w **Lokalu** i trwale z **Lokalem** związane, stanowią część składową **Lokalu**. Po zakończeniu niniejszej Umowy **Najemca** nie jest uprawniony do odłączenia i zabrania urządzeń, ulepszeń i instalacji wykonanych jego staraniem w **Lokalu**, jeżeli te urządzenia, ulepszenia lub instalacje stały się częścią składową **Lokalu**. Jednocześnie **Wynajmujący** zastrzegają sobie prawo żądania od **Najemcy** przywrócenia **Lokalu** do stanu zgodnego z protokołem zdawczo-odbiorczym, stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy najmu, na koszt **Najemcy**.
4. Jeżeli po opuszczeniu **Lokalu** przez **Najemcę**, w **Lokalu** pozostaną rzeczy przez niego wniesione, a **Najemca** nie odbierze ich w terminie ustalonym przez **Strony** bądź w braku takiego uzgodnienia, w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia **Najemcy** przez **Wynajmującego**, rzeczy pozostawione w **Lokalu** traktowane będą jako porzucone przez **Najemcę**.

§16

Z tytułu opóźnienia w zapłacie czynszu, opłat za świadczenia dodatkowe lub wynagrodzenia za bezumowne korzystanie, **Wynajmującemu** przysługuje prawo zastawu na rzeczach **Najemcy**, wniesionych do **Lokalu** zgodnie z art. 670 i n. Kodeksu cywilnego.

§17

1. **Wynajmujący** może rozwiązać stosunek najmu bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku, gdy **Najemca**:
 - a) używa **Lokalu** w sposób sprzeczny z Umową lub z jego przeznaczeniem, w tym dopuszcza do powstania szkód lub niszczy urządzenia w budynku, przeznaczone do wspólnego korzystania i mimo upomnienia nie przestaje używać **Lokalu** w taki sposób, lub
 - b) nie posiada lub utracił zezwolenia, zaświadczenia lub koncesje wymagane przepisami prawa do legalnego prowadzenia działalności, lub
 - c) zaniedbuje **Lokal** do tego stopnia, że zostaje on narażony na zniszczenie, lub
 - d) wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu, lub
 - e) pomimo wcześniejszego upomnienia ze strony **Wynajmującego** przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z innych lokali w budynku uciążliwym lub
 - f) nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty czynszu lub opłat dodatkowych i zachodzą przesłanki określone w §5 ust. 4 umowy, lub

- g) wynajął, podnajął lub oddał do bezpłatnego używania **Lokalu** lub jego część, bez wymaganej zgody **Wynajmującego**, lub
- h) dokonał cesji praw lub obowiązków, wynikających z niniejszej umowy, bez wymaganej zgody **Wynajmującego**.
2. **Wynajmujący** może rozwiązać Umowę za jednomiesięcznym terminem wypowiedzenia w przypadku, gdy **Najemca**:
- a) zaniedbał obowiązek, o którym mowa w §10 ust. 2 umowy, nie powiadamiając **Wynajmującego** i nie dokonując niezbędnych napraw, wynikających z nagłej i nieprzewidzianej potrzeby,
 - b) korzysta z **Lokalu** w sposób sprzeczny z przepisami prawa,
 - c) nie dochował obowiązków określonych w §8 ust. 1 -3 oraz w §9 niniejszej Umowy.
3. **Najemca** może rozwiązać Umowę z bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli nowo powstałe wady **Lokalu** zagrażają zdrowiu osób przebywających w **Lokalu** i nie ma możliwości ich usunięcia w terminie wynikającym z technologii naprawy określonej przez rzeczoznawcę/eksperta lub **Wynajmujący** ich nie usunął w tym terminie.
4. **Najemca** może rozwiązać umowę z jednomiesięcznym terminem wypowiedzenia w przypadku, gdy w trakcie trwania Umowy najmu w **Lokalu** powstały wady czyniące niemożliwym jego dalsze używanie zgodnie z przeznaczeniem wskazanym w §4 ust. 1, których usunięcie obciąża **Wynajmującego**, a **Wynajmujący** nie usunął ich w odpowiednim czasie wynikającym z technologii naprawy określonym przez rzeczoznawcę /eksperta
5. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 1-4 wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej i doręczenia pisma drugiej **Stronie** osobiście za pisemnym potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym Poczta Polska za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
6. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie, na mocy porozumienia **Stron**.

§18

1. Wszelkie zawiadomienia i oświadczenia **Stron** przewidziane w Umowie lub składane w związku z Umową będą sporządzane w formie pisemnej oraz doręczane osobiście, za pośrednictwem poczty kurierskiej, wysyłane przesyłką poleconą, przesyłką rejestrowaną na podane poniżej adresy **Stron**:

Wynajmujący:

Najemca:

TR WARSZAWA
ul. Marszałkowska 8
Warszawa (00-590)

.....

2. **Strony** zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie adresu do doręczeń. Niedopełnienie powyższego obowiązku powoduje, że pismo wysłane na adres wskazany w ust. 1, uznaje się za skutecznie doręczone.
3. Pismo wysłane drugiej **Stronie** na adres wskazany w ust. 1, Poczta Polska, awizowane dwukrotnie, uznaje się za skutecznie doręczone z ostatnim dniem terminu odbioru wskazanego w drugim awizo.
4. Dla bieżącej korespondencji, dotyczącej spraw niewymagających udokumentowania doręczeń, dopuszczalna jest korespondencja drogą e-mail i w związku z tym **Strony** podają następujące adresy e-mailowe:
- dla **Wynajmującego** - administracja@trwarszawa.pl
 - dla **Najemcy** –

§19

1. Wszelkie informacje poufne związane z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy objęte są tajemnicą.
2. Najemca zobowiązany jest zachować poufność w czasie obowiązywania Umowy, a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu przez okres 5 lat.
3. Dla celów niniejszej Umowy pod pojęciem „informacji poufnych” rozumie się w szczególności wszelkie, nie podane do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, handlowe, organizacyjne, wiadomości stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej, przepisów o ochronie danych osobowych i wewnętrznych przepisów Wynajmującego, o których Najemca powziął wiadomość w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy.
4. Obowiązek zachowania poufności odnosi się do wszelkich spraw związanych ze sprawami i procedurami, o których Najemca dowie się w trakcie wykonywania swoich obowiązków, łącznie ze sprawami dotyczącymi Wynajmującego, klientów Wynajmującego i innych podmiotów związanych w jakikolwiek sposób z Wynajmującym. Najemca nie może, bez wyrażnej zgody Wynajmującego dokonywać między innymi następujących czynności: ujawniać osobom trzecim żadnych informacji poufnych, zatrzymywać dla siebie, kopiować, w jakiegokolwiek formie i jakiegokolwiek sposób (np. elektronicznie, mechanicznie, przez nagranie lub w inny sposób) żadnych listów, opinii, sprawozdań, zaświadczeń, druków, oprogramowania, taśm dysków, nagrań, notatek plików elektronicznych i innych tego rodzaju informacji, za wyjątkiem sytuacji, w których będzie to konieczne w celu wykonania obowiązków Najemcy, pod warunkiem zachowania poufności.
5. W przypadku uczestniczenia w czynnościach związanych z przetwarzaniem danych, Najemca nie może bez zgody Wynajmującego przetwarzać, publikować, udostępniać lub w inny sposób wykorzystywać żadnych informacji poufnych lub osobowych, do których będzie miał dostęp w ramach wykonywania swoich obowiązków, w innym celu niż prawidłowe wykonywanie o swoich obowiązków.
6. Najemca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
7. Wynajmujący jest uprawniony do dochodzenia wszelkich roszczeń za wszelkie szkody poniesione w związku z naruszeniem przez Najemcę postanowień niniejszej Umowy dotyczącej poufności, na zasadach ogólnych.

§20

Wynajmujący informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest TR Warszawa z siedzibą w Warszawie, ul. Marszałkowska 8 (kod pocztowy: 00-590),
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w TR Warszawa możliwy jest pod adresem email: iod@trwarszawa.pl.
3. dane osobowe Najemcy przetwarzane będą w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia,
4. odbiorcami danych osobowych Najemcy będą podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej). Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,

5. Najemca posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w przepisach Rozporządzenia,
6. dane osobowe Najemcy przetwarzane będą przez cały okres realizacji umowy i jej rozliczenia, a po zakończeniu realizacji umowy przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji finansowo-księgowej przez czas określony w odrębnych przepisach,
7. Najemca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
8. podanie danych osobowych przez Najemcę jest wymogiem umownym, w przypadku odmowy podania danych może nie dojść do zawarcia umowy.
9. Najemca zobowiązuje się do poinformowania o treści §20 swoich pracowników i współpracowników nie podpisujących niniejszej Umowy, których dane zostały udostępnione.

§21

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§22

Strony wyłączają możliwość przedłużenia najmu po upływie terminu oznaczonego w Umowie albo w wypowiedzeniu, na zasadach określonych w art. 674 Kodeksu cywilnego.

§23

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory, mogące wyniknąć w związku z niniejszą Umową, Strony będą się starały rozwiązać na drodze negocjacji lub ugody. W przypadku niemożności rozwiązania sporów w taki sposób, będą one rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla **Wynajmującego**.

§24

1. Wymienione w treści Umowy załączniki stanowią jej integralną część, a zobowiązania Stron zawarte w załącznikach mają taką samą moc wiążącą dla Stron, co zobowiązania zawarte w pozostałej części Umowy.
2. Jeśli jedno lub kilka postanowień zawartych w niniejszej Umowie okaże się pod jakimkolwiek względem nieważne, niezgodne z prawem lub niewykonalne, nie będzie to mieć wpływu na ważność, zgodność z prawem lub wykonalność pozostałych postanowień.

§25

1. **Najemca** oświadcza, iż względem niego nie znajdują zastosowania przesłanki wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.).
2. **Najemca** oświadcza, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia **Wynajmującego** w błąd przy przedstawianiu informacji.

§26

1. Wynajmujący będzie żądał wniesienia kaucji w wysokości dwumiesięcznego czynszu najmu za całość przedmiotu najmu. Kaucja musi zostać uiszczona przez Najemcę do dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy.

2. Zapłata kaucji nie wyklucza roszczeń Wynajmującego do odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
3. W przypadku, gdy w wyniku waloryzacji, o której mowa w §5 ust. 5, dojdzie do podwyższenia wysokości czynszu najmu, Wynajmujący ma prawo zażądać a Najemca zobowiązuje się uzupełnić kwotę wpłaconej kaucji w nieprzekraczalnym terminie 14 dni, tak, by jej wysokość każdorazowo odpowiadała dwumiesięcznemu czynszowi najmu.
4. Kaucja zostanie rozliczona w terminie 30 dni od daty zakończenia okresu najmu z tym, że Najemca ma prawo do przychodów uzyskanych z tytułu oprocentowania rachunku bankowego, na którym przechowywana była kaucja, pomniejszonymi o obowiązujące w banku koszty prowadzenia takiego rachunku oraz należny podatek..
5. **Najemca** zobowiązuje się złożyć oświadczenie o poddaniu się egzekucji wprost z aktu notarialnego w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego - w zakresie wydania i opróżnienia **Lokalu** w terminie 14 dni od daty ustania stosunku najmu, oraz w zakresie obowiązku zapłaty czynszu i świadczeń dodatkowych, w przypadku opóźnienia z zapłatą czynszu i świadczeń dodatkowych w terminie określonym w umowie - co do kwoty będącej równowartością dwumiesięcznego czynszu brutto i świadczeń dodatkowych brutto, z tytułu dostawy do **Lokalu** ogrzewania ,cieplej i zimnej wody oraz z tytułu odprowadzania ścieków oraz gospodarowania odpadami wraz z odsetkami, w przypadku opóźnienia w ich płatności, oraz wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z **Lokalu** w wysokości miesięcznie 300% czynszu brutto wraz z odsetkami w przypadku opóźnienia w terminie jego płatności z tym, że **Wynajmujący** jest uprawniony do wystąpienia o nadanie klauzuli wykonalności temu aktowi w terminie 24 miesięcy (słownie: dwudziestu czterech miesięcy] od daty ustania stosunku najmu. Projekt oświadczenia musi uzyskać przed jego złożeniem akceptację Wynajmującego.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, Najemca zobowiązuje się dostarczyć Wynajmującym w terminie do dnia r. pod rygorem jej rozwiązania bez zachowania terminów wypowiedzenia.
7. Koszt zawarcia aktu notarialnego, o którym mowa w ust. 1, obciąża Najemcę.
8. W przypadku zmiany osoby Najemcy dokonanej na wniosek dotychczasowego Najemcy, koszty zawarcia kolejnego aktu notarialnego, o którym mowa w ust. 1, obciążają w całości nowego Najemcę Lokalu.

§27

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Współpraca komunikacyjna

Załącznik nr 2 - Spis sprzętu kuchennego.

Załącznik nr 3 - protokół opisu stanu technicznego/zdawczo.- odbiorczy

Wynajmujący

Najemca

Załącznik numer 1 do umowy

I. Zobowiązania obustronne

Strony zobowiązują się do wzajemnej promocji wydarzeń oraz spektakli w TR Warszawa oraz wydarzeń i oferty Najemcy.

II. Zobowiązania po stronie TR Warszawa

1. TR Warszawa zobowiązuje się do informowania o ofercie Najemcy minimum raz w miesiącu na portalu społecznościowym Facebook oraz Instagram i TikTok. Informacje o ofercie będą umieszczone po przekazaniu przez Najemcę opisu oferty oraz materiałów zdjęciowych lub wideo. TR Warszawa zobowiązuje się także do oznaczania profilu Najemcy na wszystkich zdjęciach lub materiałach wideo dotyczących prezentacji oferty Najemcy.
2. TR Warszawa zobowiązuje się do przekazania widzom i widzkom po lub przed spektaklem lub wydarzeniem w TR Warszawa informacji o zniżkach na ofertę Najemcy obowiązujących po okazaniu biletu do TR Warszawa.

III. Zobowiązania po stronie Najemcy

1. Najemca zobowiązuje się do informowania o Spektaklach oraz Wydarzeniach odbywających się w TR Warszawa. Propozycje spektakli oraz wydarzeń TR Warszawa do promowania w kanałach Najemcy będą przedstawiane dwa tygodnie wcześniej osobom obsługującym kanały mediów społecznościowych Najemcy. Informacje o Spektaklach oraz Wydarzeniach zostaną umieszczone w kanałach komunikacji Najemcy: na portalu społecznościowym Facebook, TikTok oraz Instagram. Najemca zobowiązuje się także do oznaczania profilu TR Warszawa @trwarszawa na wszystkich zdjęciach dotyczących prezentacji wydarzeń oraz spektakli w TR Warszawa na portalu społecznościowym Instagram oraz portalu społecznościowym Facebook i TikTok.
2. Najemca w liczbie minimum cztery razy w miesiącu będzie informował na kanale Instagram o spektaklach lub wydarzeniach w TR Warszawa. Spektakle oraz wydarzenia będą proponowane przez TR Warszawa. TR Warszawa zobowiązuje się przekazywać wszelkie materiały promocyjne do Najemcy oraz brać udział w ich przygotowaniu w miarę potrzeb tj. udostępniać przestrzeń, sprawdzać dostępność aktorów oraz aktorek.
3. Najemca zobowiązuje się wywieszać plakat repertuarowy TR Warszawa w przestrzeniach Najemcy. Plakat będzie dostarczany każdorazowo przez TR Warszawa.
4. Najemca zobowiązuje się wystawiać ulotki repertuarowe w swoich przestrzeniach. Ulotki będą dostarczane przez TR Warszawa.

IV. Zatwierdzanie materiałów promocyjnych i informacyjnych

Strony zobowiązują się do udostępniania sobie wzajemnie i każdorazowo materiałów informacyjnych, promocyjnych i wszelkich innych materiałów reklamowych dotyczących wydarzeń, spektakli oraz oferty (a zwłaszcza materiałów, w których występują logotypy obu stron) do wzajemnej akceptacji co najmniej na 3 dni robocze przed ich produkcją/publikacją. Uwagi oraz ostateczna akceptacja muszą być przesłane do 24h przed terminem produkcji/publikacji.

Strony zobowiązują się do wzajemnego przekazania swoich logotypów wraz z księgami znaku, informacjami o proporcjach kolorystycznych i wersjach. Strony zobowiązują się do przestrzegania zasad dotyczących używania swoich znaków graficznych.

V. Osoby do kontaktu:

Ze strony TR Warszawa w kwestiach komunikacyjnych osobą kontaktową jest, a w kwestiach biletów

Ze strony Najemcy w kwestiach komunikacyjnych osobą kontaktową jest

Załącznik Nr 2 do umowy

Spis sprzętu kuchennego.

1. Trzon gazowy (kuchnia) 4 palnikowa Kromet
2. Kuchnia elektryczna 2 palniki na podstawie Kromet
3. Płyta bezpośredniego smażenia na podstawie Kromet
4. Frytkownica dwukomorowa Caterina
5. Półki przestawne Dora Metal 2 szt.
6. Blat ze stali nierdzewnej Dora Metal 2 szt.
7. Stół ze zlewem Dora Metal plus bateria, stół
8. Umywalka przyścienna Dora Metal
9. Półki przestawne Dora Metal 2 szt.
10. Szafka wisząca drzwi przesuwne Dora Metal
11. Szafa przelotowa Dora Metal
12. Stół ze zlewem i baterią Dora Metal
13. Umywalka przyścienna Dora Metal
14. Szafa chłodnicza biała
15. Szafka zamykana z nadstawką grzewczą
16. Trola jezdna na GN 1/1 Edesa
17. Stół przyścienny Dora Metal
18. Lodówki barowe na butelki
19. Zabudowa baru ze stali nierdzewnej ze zlewem

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY LOKALU UŻYTKOWEGO

Sporządzony w dniu..... w lokalu gastronomicznym nr przy ul Marszałkowskiej 8 w Warszawie (zwanym dalej „Lokalem”), stanowiącym przedmiot najmu zgodnie z Umową

Najmu Lokalu Użytkowego z dnia (zwaną dalej „Umową”), pomiędzy:

Wynajmującym: TR WARSZAWA z siedzibą w Warszawie (00-590), ul. Marszałkowska 8, wpisanym do rejestru instytucji kultury m.st. Warszawy - Księga rejestrowa RIA 1/94, NIP 525-000-95-94, REGON 000278570

Reprezentowany przez:

.....
.....

a

Najemcą: zamieszkałą w (.....), przy ul., prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą....., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z adresem głównego miejsca wykonywania działalności: **ul.** **,kod** **,miasto** **,NIP:** **,REGON:**

o następującej treści:

§ 1

1. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje w posiadanie Lokal do używania zgodnie z treścią Umowy, w stanie określonym w niniejszym protokole zdawczo-odbiorczym.

§ 2

1. **Opis stanu technicznego Lokalu:** (np. ilość pomieszczeń, stan i standard wykończenia pomieszczeń, powierzchnia lokalu i sposób jej ustalenia)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Uwagi do stanu technicznego Lokalu:

.....
.....
.....
.....

§ 3

1. Wyposażenie Lokalu i stan techniczny wyposażenia:

.....
.....
.....

2. Uwagi do wyposażenia Lokalu:

.....
.....
.....

§ 4

Stan licznika energii elektrycznej numer 1 wynosi:

Stan licznika energii elektrycznej numer 2 wynosi:

Stan licznika wody zimnej wynosi:

Stan licznika wody ciepłej wynosi:

§ 5

Najemca otrzymał komplety kluczy do zamków w Lokalu.

§ 6

1. Inne ustalenia i uwagi: (w zależności od wyników oględzin lokalu można np. określić termin przepisania liczników, termin uregulowania zaległych opłat, termin usunięcia części wyposażenia, których Najemca nie chce, termin odnowienia Lokalu przez Wynajmującego, termin przeprowadzenia prac adaptacyjnych lub remontów, które ma przeprowadzić Wynajmujący)

.....
.....

§ 7

1. Z momentem podpisania niniejszego protokołu zdawczo-odbiorczego Najemca przejmuje na siebie całość obowiązków i zobowiązań dotyczących Lokalu wynikających z Umowy.
2. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wynajmujący

Najemca