

Regulamin negocjacji ofert na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni w budynku Ratusza przy ul. Rynek 1 w Staszowie.

I Postanowienia ogólne.

1. Ogłaszający negocjacje: Burmistrz Miasta i Gminy Staszów.
2. Do negocjacji ofert nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta podmiotu, z którym była wcześniej zawarta umowa najmu, zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. A ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) konieczne będzie wyrażenie zgody przez Radę Miejską na zawarcie kolejnej umowy.
4. Na potrzeby niniejszego regulaminu (dalej: Regulamin) ustala się następujące znaczenie zwrotów:
 - 1) Lokal- lokal użytkowy w budynku Ratusza przy ul. Rynek 1 w Staszowie składający się z części restauracyjnej o powierzchni 235,20 m.kw., części kawiarnianej o powierzchni 111,70 m.kw., części sanitarno - socjalnej o powierzchni 89,35 m.kw. o łącznej powierzchni 436,25 m.kw., z przeznaczeniem na działalność polegającą na prowadzeniu restauracji i kawiarni.
 - 2) Działalność polegająca na prowadzeniu restauracji i kawiarni – działalność o charakterze restauracji i kawiarni prowadzone w lokalu przez Najemcę;
 - 3) Negocjacje – niniejsze negocjacje na wybór Najemcy lokalu;
 - 4) Oferta – oferta złożona w negocjacjach;
 - 5) Oferent – osoba/podmiot składający ofertę w negocjacjach;
 - 6) Wynajmujący- gmina Staszów, z siedzibą w Staszowie, przy ul. Opatowskiej 31, wynajmujący Najemcy lokal w zamian za czynsz;
 - 7) Najemca – osoba korzystająca z lokalu celem prowadzenia działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni, w zamian za czynsz uiszczany Wynajmującemu;
 - 8) Regulamin – niniejszy regulamin negocjacji ofert na najem lokalu w budynku Ratusza położonego w Staszowie przy ul. Rynek 1 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni;
 - 9) Umowa – umowa najmu pomiędzy Wynajmującym a Najemcą, jaką Wynajmujący planuje zawrzeć z wybranym w negocjacjach Oferentem.

II Przedmiot negocjacji.

1. Organizatorem negocjacji jest Gmina Staszów, NIP 866 160 87 31, REGON 830409749, e-mail: biuro@staszow.pl, strona internetowa www.staszow.pl zwana Wynajmującym.
2. Przedmiotem negocjacji jest najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni w budynku Ratusza, przy ul. Rynek 1 w Staszowie, stanowiącego własność gminy Staszów. Przedmiotowy lokal użytkowy o łącznej powierzchni 436,25 m.kw., z przeznaczeniem na prowadzenie działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni, usytuowany jest w części parteru i poddasza oraz części piwnic, w której znajdują się pomieszczenia sanitarne i socjalne.
W skład lokalu użytkowego przeznaczonego do najmu wchodzi:
 - a) część restauracyjna o powierzchni 235,20 m.kw, w tym:
 - Sala restauracyjna 31,20 m.kw.
 - Sala restauracyjna 32,00 m.kw.
 - Obsługa klienta 15,50 m.kw. przylegająca do sali restauracyjnej.
 - Kuchnia 15,90 m.kw.
 - Kuchnia 15,00 m.kw
 - Obieralnia 5,85 m.kw.
 - Zmywalnia 6,90 m.kw.
 - Komunikacja 68,50 m.kw.

- Klatka schodowa 5,95 m.kw.
- Szatnia 4,15 m.kw.
- Pomieszczenie czystości 2,95 m.kw.
- Magazyn opakowań 14,75 m.kw.
- Magazyn suchy 16,55 m.kw.
- b) część kawiarniana o powierzchni 111,70 m.kw., w tym:
 - Kawiarnia 93,75 m.kw.
 - Klatka schodowa 17,95 m.kw.
- c) część sanitarno – socjalna o powierzchni 89,35 m.kw., w tym:
 - WC męskie 20,60 m.kw.
 - WC damskie 16,25 m.kw.
 - Pokój socjalny 20,90 m.kw.
 - WC dla pracowników 4,55 m.kw.
 - Komunikacja 27,05 m.kw.

3. Rzuty z oznaczeniami powierzchni stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Budynek Ratusza pełni funkcję obiektu użyteczności publicznej z przeznaczeniem na działalność obsługi ruchu turystycznego, muzeum, kina, a także wydarzenia o charakterze kulturalnym, artystycznym.

5. Najemca może organizować w wynajmowanym lokalu imprezy o charakterze zamkniętym po wcześniejszym poinformowaniu i zgodzie Wynajmującego. Organizowane imprezy nie mogą wpływać negatywnie na pobyt osób zwiedzających i korzystających z pozostałej części budynku, ani też utrudniać organizacji wydarzeń dla gości budynku Ratusza.

Imprezy zorganizowane, typu: uroczystości komunijne, spotkania urodzinowe, przyjęcia okolicznościowe, mogą być organizowane w sposób niezakłócający spoczynku nocnego mieszkańców. Najemca każdorazowo przy organizacji imprez musi uwzględnić szczególny charakter miejsca i jego specyfiki, a także uwzględniać jego położenie.

6. Najemca zobowiązany jest do współpracy przy organizacji wydarzeń kulturalnych i artystycznych ze Staszowskim Ośrodkiem Kultury jako, użytkownikiem części Ratusza przeznaczonej na działalność statutową.

7. Najemca zobowiązany jest wykonywać działalność polegającą na prowadzeniu restauracji i kawiarni w budynku Ratusza w sposób umożliwiający i nie zakłócający prowadzenia statutowej działalności Staszowskiego Ośrodka Kultury w przedmiotowym budynku.

8. Lokal przeznaczony do najmu posiada wyodrębnioną, sprawną instalację: elektryczną, wodno-kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, gazową, wentylacji mechanicznej. Ponadto wyposażony jest w klimatyzację, windę, system nagłośnienia i czujki pożarowe.

9. Najemca zobowiązany jest do przedłożenia w załączniku nr 1 do formularza ofertowego opisu wystroju powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni. W proponowanym wystroju przedmiotu najmu, Najemca zobowiązany jest uwzględnić szereg zależności: funkcjonalnych, estetycznych, kolorystycznych i materiałowych, w tym dokładny opis elementów wystroju (tj. meble, oświetlenie, wyposażenie, dekoracja, opis funkcjonalności poszczególnych elementów wystroju, kolorystykę i styl elementów wystroju. Najemca wraz z załącznikiem nr 1 przedłoży wizualizację pomieszczeń restauracji i kawiarniana i specyfikację poszczególnych elementów wystroju.

10. Najemca może zagospodarować część terenu przyległego do budynku Ratusza w celu zorganizowania ogródka zewnętrznego, po uprzednim uzgodnieniu z Wynajmującym dokładnie jego lokalizacji, wystroju, organizacji i sposobu zagospodarowania. Udostępnienie terenu przyległego do budynku Ratusza w celu zorganizowania ogródka zewnętrznego nastąpi na podstawie umowy dzierżawy przy czym Najemca zobowiązany będzie do uiszczania odrębnie czynszu dzierżawnego za okres prowadzenia ogródka zewnętrznego.

III. Cel negocjacji.

1. Celem negocjacji jest wyłonienie Najemcy, z którym zostanie zawarta umowa najmu lokalu, o którym mowa w rozdziale II ust. 2, który będzie świadczył usługi polegające na prowadzeniu

restauracji i kawiarni wysokiej jakości.

2. Najemca musi uwzględnić reprezentacyjny charakter budynku Ratusza, w którym znajduje się lokal przeznaczony do najmu, zapewnić wysoki poziom świadczonych usług, jak również dbać o estetyczny wygląd restauracji i kawiarni.

IV. Okres najmu.

1. Umowa najmu lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni obowiązywać będzie przez okres 3 lat od dnia podpisania umowy najmu.

2. Wynajmujący nie dopuszcza zawarcia umowy najmu odrębnie na działalność polegającą na prowadzeniu restauracji i kawiarni.

3. Termin zawarcia umowy najmu nie później niż 2 miesiące od rozstrzygnięcia negocjacji.

V. Obowiązki Najemcy (warunki najmu).

1. Wysokość czynszu najmu 16 918,00 zł netto miesięcznie – kwota do negocjacji. Do wynegocjowanej kwoty doliczony będzie podatek VAT w wysokości 23%. Wysokość czynszu podlegać będzie waloryzacji na dzień 1 lutego każdego roku. Zmiana ta nie powoduje wypowiedzenia umowy i następuje w formie pisemnego zawiadomienia doręczonego Najemcy.

2. Najemca przed podpisaniem umowy najmu wpłaci na konto Wynajmującego kaucję zabezpieczającą w wysokości dwumiesięcznego czynszu uzyskanego podczas negocjacji wraz z podatkiem VAT, tytułem zabezpieczenia zapłaty czynszu, ewentualnych kar umownych oraz opłat związanych z pogorszeniem stanu lokalu.

3. Wysokość czynszu jest ustalana podczas negocjacji.

4. Najemca zobowiązany jest do wyposażenia lokalu w niezbędny sprzęt do prowadzenia działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni, w tym sprzęt gastronomiczny, meble kuchenne i AGD oraz inne wyposażenie niezbędne (m.in. talerze, sztućce, serwisy kawowe i inne) na własny koszt, zgodnie z wymogami sanitarnymi i technologicznymi. Najemca zobowiązany jest do wyposażenia sali konsumpcyjnej restauracji i kawiarni.

5. Koszty związane z aranżacją lokalu w celu prowadzenia działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni ponosi Najemca – nie będą one odliczane od opłat za czynsz ani zwracane po zakończeniu umowy.

6. Po zakończeniu umowy lub jej wcześniejszym rozwiązaniu Najemca ma obowiązek opróżnić go z rzeczy będących jego własnością i zwrócić protokolarnie lokal w stanie niepogorszonym w terminie 30 dni, jednak nie ponosi on odpowiedzialności za zużycie lokalu będące następstwem jego prawidłowego użytkowania. Przed wydaniem lokalu Najemcy strony sporządzą protokół, w którym określą stan techniczny znajdujących się w nim instalacji i urządzeń.

7. Dokonane w czasie trwania umowy nakłady konieczne na przedmiot najmu jak również wszelkie ulepszenia przedmiotu najmu stają się własnością Wynajmującego w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

8. Najemca zobowiązany jest do utrzymania pomieszczeń będących przedmiotem najmu w należytym stanie technicznym z uwzględnieniem i przestrzeganiem zasad BHP, bezpieczeństwa pożarowego i sanitarnego oraz ponoszenia odpowiedzialności za użytkowanie pomieszczeń.

9. Koszty związane z eksploatacją najmowanej powierzchni w celu prowadzenia działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni takie jak: centralne ogrzewanie, ciepła, zimna woda, ścieki, energia elektryczna, wywóz śmieci oraz sprzątanie należą do obowiązków Najemcy i nie będą odliczane od opłat za czynsz. Najemca zawrze z dostawcami mediów: umowę na sprzedaż ciepła, umowę kompleksową sprzedaży energii elektrycznej i świadczenia usługi dystrybucji, umowę na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, umowę na wywóz nieczystości stałych, umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych i internet.

10. Najemca przed złożeniem oferty ma możliwość dokonania oględzin lokalu, w stosunku do którego planuje złożyć ofertę. Oględziny będą odbywać się w formie wizji lokalnej po wcześniejszym zgłoszeniu na adres e-mail biuro@staszow.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu 15 864 83 05 i ustaleniu terminu ich dokonania. Wizja nie jest obowiązkowa a zalecana, w celu zapoznania się z obiektem, w którym usytuowany jest lokal będący przedmiotem najmu.

11. Najemca przed rozpoczęciem działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni,

uzyska własnym kosztem i staraniem wszystkie niezbędne zgody i pozwolenia wynikające z obowiązujących przepisów (w tym m.in. Inspekcji Sanitarnej oraz Straży Pożarnej), umożliwiające prowadzenie działalności będącej przedmiotem negocjacji.

Dokumenty te Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 2 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.

12. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni, ma obowiązek zawrzeć umowę na wywóz powstających w lokalu odpadów i przedłożyć ją Wynajmującemu najpóźniej na 2 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.

13. Najemca zobowiązuje się używać przedmiot najmu zgodnie z jego przeznaczeniem.

14. Najemca nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu na inną działalność, zarówno w całości jak i w części.

15. Najemca nie może oddać części lub całości przedmiotu najmu osobom trzecim w żaden rodzaj korzystania bez pisemnej zgody Wynajmującego.

16. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanym lokalu.

17. Najemca zostanie obciążony kosztami usunięcia uszkodzeń i awarii powstałych z winy Najemcy. Najemca, w celu pokrycia ewentualnych szkód musi posiadać polisę OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości 100 000,00 zł- sumy gwarantowanej.

18. Najemca nie jest uprawniony bez pisemnej zgody Wynajmującego do wykonywania żadnych czynności w zakresie przebudowy, rozbudowy, napraw, serwisów, konserwacji czy przeglądów, w szczególności na instalacjach i urządzeniach technicznych zapewniających korzystanie z ogrzewania, dopływu i odpływu wody, elektrycznych, instalacji i urządzeń sanitarnych oraz urządzeń wentylacyjnych.

19. Najemca nie może ingerować w strukturę budynku oraz stałego istniejącego wyposażenia, tj. ścian, podłóg, szklenia, oświetlenia, przebudowę, dobudowę, rozbiórkę elementów budynku itp. Przez ingerencję rozumie się uszkodzenie, przerwanie struktury poprzez m.in. wiercenie, wycinanie, kucie itp.

20. Najemca jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Wynajmującego o nagłych awariach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku i wykonać wszelkie czynności zabezpieczające przed skutkami tej awarii.

21. W przypadku konieczności dokonania w lokalu lub budynku napraw obciążających Wynajmującego, Najemca zobowiązany jest, po powiadomieniu go przez Wynajmującego, co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem prac, umożliwić swobodny dostęp do lokalu będącego przedmiotem najmu.

22. Wynajmujący nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności wobec Najemcy za majątek Najemcy znajdujący się w lokalu. Zabezpieczenie tego majątku przed kradzieżą i włamaniem oraz ubezpieczenie majątku od wszelkich szkód spoczywa wyłącznie na Najemcy i jego obciążają koszty z tym związane.

23. W celu zapewnienia kontroli właściwej eksploatacji lokalu, Wynajmujący ma prawo do dokonywania wizji lokali, po uprzednim powiadomieniu Najemcy, nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

VI. Warunki udziału w negocjacjach.

1. W negocjacjach udział wziąć mogą podmioty, które:

- 1) posiadają minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług gastronomicznych, restauracyjnych;
- 2) nie posiadają zaległości w opłacaniu podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne;
- 3) posiadają odpowiednio przeszkolony personel do prowadzenia działalności;
- 4) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością, na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 100 000,00 zł.

2. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu. Do

oferty należy dołączyć:

- 1) oświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej w ciągu ostatnich 3 lat (stanowiące załącznik nr 3 do formularza ofertowego);
- 2) oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne (stanowiące załącznik nr 3 do formularza ofertowego);
- 3) oświadczenie o posiadaniu przeszkolonego personelu do prowadzenia działalności (stanowiące załącznik nr 3 do formularza ofertowego);
- 4) kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 100 000,00 zł;
- 5) aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego, np. Krajowego Rejestru Sądowego albo wydruk Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 6) pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę – jeżeli wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty.

VII. Zasady przeprowadzenia negocjacji.

1. Pisemna oferta na realizację przedmiotu negocjacji - Formularz ofertowy (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) oraz inne dokumenty powinny być złożone w zapieczętowanej kopercie z oznaczeniem „Negocjacje ofert na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni w budynku Ratusza w Staszowie - nie otwierać do dnia 11 lipca 2025 r., do godz 11:00”, w siedzibie gminy Staszów w Biurze obsługi interesanta lub przesłać na adres: ul. Opatowska 31 28-200 Staszów, nie później niż do godziny 14:00 do dnia 10 lipca 2025 r. (decyduje data wpływu).

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

2. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczaniem oferty ponosi składający ofertę.

3. Zainteresowany udziałem w negocjacjach może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Negocjacje uznaje się za ważne, jeżeli wpłynie co najmniej 1 oferta.

5. Wszystkie strony oferty, w tym strony wszystkich załączników winny być parafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

6. W przypadku stwierdzenia braków w ofercie lub stwierdzenia niejasności w dokumentach, Wynajmujący ma prawo wezwać Oferenta do złożenia brakujących dokumentów lub dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Wynajmującego pod rygorem odrzucenia oferty.

7. Złożona oferta jest ważna do dnia zawarcia umowy najmu.

8. Do przeprowadzenia negocjacji zostanie powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów Komisja.

9. Negocjacje odbędą się w dniu 11 lipca 2025 r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31 o godzinie 11.00.

Negocjacje przeprowadzone zostaną w dwóch częściach. W części pierwszej komisja w obecności uczestników otwiera oferty, sprawdza dane w nich zawarte, tożsamość uczestników oraz kwalifikuje zgłoszenia do części ustnej. Część ustna przeprowadzona zostanie bezpośrednio po części pierwszej, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części. Z ww. czynności Komisja sporządzi protokół.

10. Obecność oferentów podczas negocjacji jest obowiązkowa, a nieobecność w negocjacjach potraktowana zostanie jako rezygnacja.

11. O wynikach z negocjacji wszyscy Oferenci zostaną niezwłocznie powiadomieni poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, a także drogą pisemną.

12. W przypadku braku możliwości zawarcia umowy najmu z wybranym Oferentem do dalszych rozmów zostaną zaproszeni pozostali oferenci.

VIII. Kryteria oceny ofert.

1. Komisja dokona oceny zgłoszonych ofert i wybierze ofertę najkorzystniejszą.

2. Komisja konkursowa dokonująca oceny ofert stosować będzie następujące kryteria:

1) Wysokość miesięcznej stawki czynszu netto najmu powierzchni lokalu

- wysokość stawki czynszu 16 918,00 zł netto miesięcznie - do negocjacji.

2) Koncepcja działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni:

- propozycji oferowanych posiłków.
- 3) Propozycja programu mającego na celu wzbogacenie oferty kulturalnej miasta we współpracy ze Staszowskim Ośrodkiem Kultury:
 - opis propozycji współpracy ze Staszowskim Ośrodkiem Kultury w zakresie organizacji wydarzeń kulturalnych i artystycznych;
 - wskazanie propozycji aktywizacji mieszkańców miasta;
 - opis oferty kulturalnej dla mieszkańców miasta.
- 4) Doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej w ciągu ostatnich 3 lat.
- 5) Opis wystroju powierzchni przeznaczonej do prowadzenia działalności polegającej na prowadzeniu restauracji i kawiarni, wskazany w załączniku nr 1 do formularza ofertowego:
 - uwzględnienie zależności funkcjonalnych, estetycznych, kolorystycznych i materiałowych;
 - opis aranżacji sali konsumpcyjnej i kawiarni, z uwzględnieniem stylu i kolorystyki mebli;
 - wizualizacja pomieszczeń restauracji i kawiarni.
- 3. Komisja dokona wyboru oferty najkorzystniejszej lub stwierdzi, że nie wybiera żadnej ze złożonych podczas negocjacji ofert.

IX. Umowa.

1. Umowa najmu z Oferentem, który został wybrany podczas negocjacji, zostanie podpisana nie później niż 2 miesiące od rozstrzygnięcia negocjacji, przy czym Wynajmujący zastrzega sobie możliwość zmiany tej daty. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu (umowa może ulec zmianie za zgodą obu stron).
2. Najemca przed podpisaniem umowy najmu wpłaci na konto Wynajmującego kaucję w wysokości dwumiesięcznego czynszu brutto zaoferowanego podczas negocjacji, tytułem zabezpieczenia zapłaty czynszu, ewentualnych kar umownych oraz opłat związanych z pogorszeniem stanu lokalu.
3. Umowa zostanie zawarta na okres do 3 lat.
4. Czynsz najmu naliczony będzie od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności.
5. W przypadku powstania po stronie Oferenta, którego oferta została wybrana, okoliczności losowych, uniemożliwiających podpisanie umowy, do dalszych rozmów zostaną zaproszeni pozostali oferenci.

X. Postanowienia końcowe.

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do unieważnienia negocjacji w całości lub części bez podania przyczyny. Uczestnikom negocjacji nie przysługuje wobec Wynajmującego z tego tytułu żadne roszczenie.
2. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani kosztów związanych z przygotowaniem oferty.
3. Wynajmujący zastrzega prawo do uznania negocjacji za ważne, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w regulaminie negocjacji.
4. Decyzja Wynajmującego w kwestii wyboru najkorzystniejszej oferty jest ostateczna i Oferentom nie przysługują środki odwoławcze od wyników negocjacji.

XI. Klauzula informacyjna RODO.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Staszów (Opatowska 31, 28-200 Staszów, telefon kontaktowy: 15 864 83 05).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z prowadzonymi negocjacjami ofert na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia restauracji i kawiarni w budynku Ratusza przy ul. Rynek 1 w Staszowie.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu

z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

BURMISTRZ
dr Leszek Kopec