

**Regulamin najmu przestrzeni zlokalizowanych na terenie
Kompleksu „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin najmu określa:

- 1) zasady udostępniania, wyceny oraz użytkowania powierzchni najmu w związku z realizacją wydarzeń, eventów, planów reklamowych, filmowych, zdjęciowych oraz innych przedsięwzięć;
- 2) procedurę ustalania najemców i zawierania umów najmu powierzchni przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej.

2. Definicje:

Kompleks EC1 – nieruchomości, których „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi jest właścicielem lub użytkownikiem. W skład Kompleksu EC1 wchodzi: obiekt EC1 Wschód, obiekt EC1 Zachód, obiekt EC1 Południowy Wschód, obiekt Biuro Dyrekcji oraz nieruchomości niezabudowane.

Meble – meble stanowiące własność Wynajmującego lub znajdujące się w posiadaniu Wynajmującego z innego tytułu.

Najemca – podmiot zawierający umowę najmu, którym jest osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną.

Organizator – Najemca lub podmiot trzeci, któremu Najemca powierza organizację Wydarzenia, a w szczególności organizację jej przebiegu i zawartości merytorycznej Wydarzenia.

Powierzchnie najmu – powierzchnie zlokalizowane na terenie Kompleksu EC1 rozumiane jako Hala Maszyn (budynek S2), Sale Konferencyjne (budynek S2), Jezioro Pamięci (budynek N), Planetarium (budynek N) oraz Audytorium (budynek K) i Teatr Eksperymentalny (budynek R), szczegółowo oznaczone w załączniku C do niniejszego Regulaminu zgodnie z nazewnictwem projektowym, oraz niewyszczególnione w niniejszym Regulaminie pozostałe przestrzenie obiektu EC1 Wschód i EC1 Zachód, a także tereny zewnętrzne między budynkami Kompleksu EC1, będące we władaniu „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi.

Pracownik Wynajmującego – Pracownik Wynajmującego wskazany w umowie najmu do reprezentacji Wynajmującego oraz kontaktu z Najemcą.

Regulamin – niniejszy Regulamin najmu przestrzeni zlokalizowanych na terenie Kompleksu EC1 w Łodzi wraz z załącznikami.

Technik – Pracownik Wynajmującego odpowiedzialny za nadzór nad użytkowaniem Wyposażenia oraz Mebli przez Najemcę, Organizatora bądź Uczestników Wydarzenia, stanowiących własność Wynajmującego, lub znajdujących się w posiadaniu Wynajmującego z innego tytułu.

Uczestnik – każda osoba biorąca udział w Wydarzeniu.

Umowa najmu krótkoterminowego/ Uproszczona umowa najmu krótkoterminowego – oznacza umowę cywilno-prawną zawartą na czas określony nieprzekraczający 30 dni (w przypadku najmu na cele realizacji Wydarzeń) lub 12 miesięcy (w przypadku najmu na cele realizacji usług gastronomicznych i vendingowych oraz na cele socjalne, biurowe, magazynowe, usługowe oraz handlowe), pomiędzy Wynajmującym i Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na terenie Kompleksu EC1, która jest potwierdzona dokumentem Umowy najmu krótkoterminowego

lub dokumentem Uprozczonej umowy najmu krótkoterminowego. Do kategorii w/w umów dotyczących najmu na cele realizacji Wydarzeń zalicza się również umowy najmu zawarte na dłużej niż 30 dni, w których faktyczny okres korzystania z Powierzchni najmu łącznie nie przekroczy 30 dni w okresie obowiązywania tej umowy.

Umowa najmu długoterminowego – oznacza umowę cywilno-prawną zawartą na czas określony powyżej 12 miesięcy pomiędzy Wynajmującym i Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na terenie Kompleksu EC1.

Wydarzenie – każde przedsięwzięcie, na potrzeby którego Najemca wynajmuje powierzchnie, w szczególności takie jak konferencja, wystawa, event, projekcja filmowa, plan reklamowy i zdjęciowy, lub inna impreza organizowana przez Najemcę.

Wynajmujący – „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, instytucja kultury wpisana do rejestru prowadzonego przez Urząd Miasta Łodzi pod nr RIK/2/2008.

Wyposażenie – systemy i urządzenia multimedialne oraz techniczne wykorzystywane przy organizacji Wydarzenia, stanowiące własność Wynajmującego lub znajdujące się w posiadaniu Wynajmującego z innego tytułu.

3. Powierzchnie mogące być przedmiotem najmu na cele realizacji Wydarzeń, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu to:
 - 1) Przestrzenie obiektów EC1 Wschód i EC1 Zachód przedstawione na planach poglądowych stanowiących załącznik C, zgodnie z którym są to:
 - a) Hala Maszyn (1360 m², EC1 Wschód, budynek S2) rys. C.1.
 - b) Jezioro Pamięci (1006 m², EC1 Wschód, budynek N) rys. C.2.
 - c) Sale Konferencyjne (669 m², EC1 Wschód, budynek S2) rys. C.3.
 - d) Planetarium (269 m², EC1 Wschód, budynek N) rys. C.4.
 - e) Teatr Eksperymentalny (336 m², EC1 Zachód, budynek R) rys. C.5.
 - f) Audytorium (182 m², EC1 Zachód, budynek K) rys. C.6.
 - 2) Pozostałe przestrzenie obiektu EC1 Wschód, niewyszczególnione w niniejszym Regulaminie, częściowo wykorzystywane do działalności statutowej instytucji kultury, mogące być również czasowo wykorzystywane komercyjnie poprzez krótkoterminowe udostępnianie na określone Wydarzenia. Przestrzenie te udostępniane są na podstawie Umowy najmu krótkoterminowego lub Uprozczonej umowy najmu krótkoterminowego, zawieranych pomiędzy Najemcą a Wynajmującym.
 - 3) Pozostałe przestrzenie obiektu EC1 Zachód, niewyszczególnione w niniejszym Regulaminie, częściowo wykorzystywane do działalności statutowej instytucji kultury, mogące być również czasowo wykorzystywane komercyjnie poprzez krótkoterminowe udostępnianie na określone Wydarzenia. Przestrzenie te udostępniane są na podstawie Umowy najmu krótkoterminowego lub Uprozczonej umowy najmu krótkoterminowego, zawieranych pomiędzy Najemcą a Wynajmującym.
 - 4) Tereny zewnętrzne Kompleksu EC1.
4. Powierzchnie mogące być przedmiotem najmu na cele realizacji usług gastronomicznych i vendingowych, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu to:
 - 1) Przestrzenie obiektów EC1 Wschód i EC1 Zachód.
 - 2) Tereny zewnętrzne Kompleksu EC1.
5. Powierzchnie mogące być przedmiotem najmu na cele socjalne, biurowe, magazynowe, usługowe oraz handlowe, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu to:
 - 1) Przestrzenie obiektów EC1 Wschód i EC1 Zachód.
 - 2) Tereny zewnętrzne Kompleksu EC1.
6. Wynajmujący posiada tytuł prawny do kompleksu budynków „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, położonych w Łodzi przy ul. Targowej 1/3, ul. Tuwima 46, ul. Tuwima 52A, ul. Tuwima 54/58, stanowiących przedmiot użytkowania, ustanowionego na rzecz instytucji kultury „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi, które to prawo jest ujawnione w księgach wieczystych nr LD1M/00207370/9, LD1M/00115685/8, LD1M/00115228/7, LD1M/00322348/8 oraz LD1M/00313494/0 w Sądzie Rejonowym dla Łodzi - Śródmieścia w Łodzi.

§ 2

Umowa najmu krótkoterminowego

1. Umowa najmu krótkoterminowego zawierana jest pomiędzy Najemcą a Wynajmującym reprezentowanym przez Dyrektora „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi na cele realizacji Wydarzenia.
2. Umowa najmu krótkoterminowego powinna zawierać załączniki w postaci:
 - 1) planów poglądowych z zaznaczoną powierzchnią najmu,
 - 2) programu Wydarzenia,
 - 3) kopii polisy OC Najemcy,
 - 4) wzoru protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Pozostałe załączniki znajdujące swoje odniesienie w zapisach umowy:
 - 1) Instrukcja użytkownika obiektu EC1 Wschód/ Instrukcja użytkownika obiektu EC1 Zachód (na płycie CD);
 - 2) Instrukcja użytkownika Mebli i Wyposażenia stanowiących własność Wynajmującego (na płycie CD);
 - 3) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego EC1 Wschód/ Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego EC1 Zachód (na płycie CD).
4. Każda umowa musi być parafowana przez Kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw najmu powierzchni, Radcę Prawnego oraz Głównego Księgowego, przed przedłożeniem do podpisu Dyrektora „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi.
5. W każdej umowie Wynajmujący wskazuje swoich Pracowników odpowiedzialnych za kontakt z Najemcą i realizację przedmiotowej umowy.
6. W każdej umowie Najemca musi wskazać swojego Pracownika odpowiedzialnego przed Wynajmującym za realizację umowy oraz przestrzeganie przepisów i postanowień przedmiotowej umowy. Umowa zawierana jest zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik B.1. do Regulaminu. W przypadku uzasadnionym przedmiotem najmu lub charakterem Wydarzenia, Wynajmujący jest uprawniony do wprowadzenia do umowy dodatkowych lub odmiennych postanowień. Zawarcie umowy wymaga formy pisemnej, pozostałe kontakty odbywają się drogą mailową.
7. W przypadku najmu powierzchni do łącznej kwoty czynszu 14 000 PLN netto dopuszczalne jest zawarcie umowy na formularzu Uproszczonej umowy najmu krótkoterminowego, stanowiącym załącznik B.2.
8. Integralną częścią Uproszczonej umowy najmu krótkoterminowego są stanowiące załączniki do niej:
 - 1) Instrukcja użytkownika obiektu EC1 Wschód/ Instrukcja użytkownika obiektu EC1 Zachód (na płycie CD);
 - 2) Instrukcja użytkownika Mebli i Wyposażenia stanowiących własność Wynajmującego (na płycie CD);
 - 3) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego EC1 Wschód/ Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego EC1 Zachód (na płycie CD).
9. Formularze umów, o których mowa w ust. 6 i 7 (załącznik B.1 i B.2) nie mają zastosowania do umów najmu na cele gastronomiczne, pod automaty vendingowe i na cele socjalne, biurowe, magazynowe, usługowe i handlowe. Treść tych umów jest uzgadniana indywidualnie z wyłonionym Najemcą i winna zawierać wszystkie istotne postanowienia określające przedmiot i warunki najmu.

§ 3

Cennik najmu krótkoterminowego

1. Ceny wynajmowanych powierzchni określone są w Cenniku najmu powierzchni zlokalizowanych na terenie Kompleksu EC1, zwanym dalej „Cennikiem najmu”, stanowiącym załącznik A do niniejszego Regulaminu. Podane ceny są cenami netto (cena bez podatku VAT).

2. Ceny wynajmowanych powierzchni uzależnione są od charakteru organizowanych Wydarzeń lub celu najmu:
 - 1) Cennik najmu powierzchni zawarty w tab. A.1. jest cennikiem komercyjnym.
 - 2) Cennik najmu powierzchni zawarty w tab. A.2. jest cennikiem na cele realizacji Wydarzeń zgodnych ze statutem instytucji EC1 w ramach działalności kulturalnej rozumianej jako wspieranie i promocja twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej, działań i inicjatyw kulturalnych, organizacja wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych, promocja kultury oraz popularyzacja wiedzy z zakresu nauki i techniki.
 - 3) Cennik najmu powierzchni zawarty w tab. A.3. jest cennikiem na cele realizacji planów reklamowych i fotograficznych w przestrzeniach Kompleksu EC1.
 - 4) Cennik najmu powierzchni zawarty w tab. A.4. jest cennikiem na cele realizacji planów filmowych i sesji fotograficznych w przestrzeniach Kompleksu EC1 w ramach statutowej działalności kulturalnej.
 - 5) Cennik najmu powierzchni zawarty w tab. A.5. jest cennikiem na cele realizacji usług gastronomicznych.
 - 6) Cennik najmu powierzchni zawarty w tab. A.6. jest cennikiem na cele wynajmu przestrzeni pod automaty vendingowe.
 - 7) Cennik najmu powierzchni zawarty w tab. A.7. jest cennikiem wynajmu przestrzeni na cele socjalne, biurowe, magazynowe, usługowe i handlowe.
3. W odniesieniu do cennika, o którym mowa w ust. 2 pkt. 5 i pkt. 7 Wynajmujący może zastosować dodatkowy rabat w przypadku, gdy w bezpośrednim otoczeniu Kompleksu EC1 wystąpią utrudnienia spowodowane m.in. pracami drogowymi, remontowymi lub budowlanymi mające wpływ na ograniczenie dostępności Kompleksu EC1, a tym samym na obniżenie frekwencji odwiedzających lub inne czynniki zewnętrzne mające negatywny wpływ na prowadzenie działalności. Rabat może zostać udzielony wyłącznie przez Dyrektora „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi na podstawie rekomendacji i na okres, w którym występują takie utrudnienia.
4. W przypadku organizacji Wydarzeń zgodnych ze statutem instytucji EC1 trwających dłużej niż 7 (siedem) dni, Najemcy przysługuje rabat 40 % od ceny wyliczonej na podstawie cennika zawartego w tab. A.2. Wskazany rabat naliczany jest od części czynszu należnego za okres od 8 (ósmy) dnia najmu.
5. Jeżeli Wydarzenie nie miało charakteru kulturalnego zgodnego ze statutem instytucji EC1, pomimo takiego oświadczenia Najemcy, Wynajmujący ma prawo do zmiany wysokości czynszu najmu na stawkę wyliczoną na podstawie cennika komercyjnego zawartego w tab. A.1. i wystawienia faktury na kwotę wyższą niż zapisaną w umowie.
6. W przypadku przedłużenia czasu wynajmu powierzchni, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę/ dobę wynajmu Wynajmujący doliczy dodatkową opłatę wynikającą z Cennika najmu.
7. Wynajmujący na podstawie informacji uzyskanych drogą mailową od Najemcy, dotyczących terminu planowanego Wydarzenia, czasu jego trwania wraz z ewentualnymi dniami technicznymi, jego charakteru i liczby Uczestników dokonuje wyceny najmu powierzchni indywidualnie dla danego Wydarzenia, zgodnie z Cennikiem najmu.
8. Akceptacja wyceny następuje drogą mailową pomiędzy przedstawicielem Wynajmującego a przedstawicielem Najemcy.
9. Wynajmujący może uzależnić zawarcie Umowy najmu krótkoterminowego oraz Uproszczonej umowy najmu krótkoterminowego od uiszczenia przez Najemcę zadatku.
10. Wysokość zadatku określana jest przez Kierownika komórki organizacyjnej właściwej w strukturze „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi do spraw najmu.
11. Zadatek nie może być mniejszy niż 5% kwoty przedmiotowego najmu brutto, ale nie może być większy niż 20% kwoty przedmiotowego najmu brutto.

§ 4

Rezerwacja (najem krótkoterminowy)

1. Dokonanie rezerwacji wymaga przesłania na adres konferencje@ec1lodz.pl lub na służbowe adresy mailowe pracowników komórki organizacyjnej „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi właściwej w sprawach najmu powierzchni informacji odnośnie terminu planowanego Wydarzenia, czasu jego trwania wraz z ewentualnymi dniami technicznymi, jego charakteru i liczby Uczestników.
2. Wynajmujący na podstawie otrzymanych informacji dotyczących Wydarzenia przesyła Najemcy drogą mailową propozycję przestrzeni wraz z ich wyceną.
3. Najemca, po otrzymaniu wyceny, winien zgłosić rezerwację wstępną, która jest równoznaczna z akceptacją warunków finansowych i warunków najmu, wynikających z niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
4. Wstępna rezerwacja wymaga potwierdzenia przez Wynajmującego. Wynajmujący może uzależnić takie potwierdzenie od przesłania przez Najemcę dodatkowych informacji lub dokumentów dotyczących przedmiotowej rezerwacji. Brak potwierdzenia wstępnej rezerwacji przez Wynajmującego oznacza, że rezerwacja nie została przyjęta i nie wywołuje skutków.
5. Ostateczna rezerwacja, niezależnie od zapisów zawartych w ust. 3, musi nastąpić nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem Wydarzenia. W szczególnych przypadkach termin rezerwacji pozostaje do decyzji Wynajmującego. Uchybienie temu terminowi jest równoznaczne z wygaśnięciem rezerwacji. Pomimo wygaśnięcia rezerwacji, Wynajmujący może wyrazić zgodę na zawarcie umowy, jeżeli Najemca podtrzymuje wolę jej zawarcia. Odmowa zawarcia umowy przez Wynajmującego w opisanej sytuacji pozostawiona jest uznaniu Wynajmującego i nie może stanowić podstawy żadnych roszczeń Najemcy.
6. Po dokonaniu rezerwacji ostatecznej Najemca otrzymuje do akceptacji umowę. Najemca zobowiązany jest przesłać Pracownikowi Wynajmującego wszystkie wyszczególnione w umowie, wymagane przez Wynajmującego dane umożliwiające zawarcie umowy.
7. Najemca w celu zawarcia umowy zobowiązany jest do przedstawienia Wynajmującemu polisy OC w dniu podpisania umowy. W przypadku braku stosownej polisy, Najemca ma obowiązek uzupełnienia dokumentu w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy, jednak nie później niż 7 dni przed przekazaniem Powierzchni najmu.
8. Najemca zobowiązany jest do przedstawienia Wynajmującemu programu Wydarzenia na 14 dni przed terminem Wydarzenia, jednak nie później niż 7 dni przed przekazaniem Powierzchni najmu.
9. Dokumenty w postaci polisy OC oraz programu Wydarzenia stanowią załączniki do Umowy najmu krótkoterminowego.
10. Po zawarciu umowy najmu jest ona przekazywana do rejestru umów prowadzonego przez komórkę organizacyjną „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi właściwą w sprawie ewidencjonowania umów.

§ 5

Realizacja Umów najmu krótkoterminowego

1. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia.
2. Z Wyposażenia standardowego znajdującego się na danej Powierzchni najmu Najemca może korzystać tylko w obszarze tej powierzchni.
3. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca, na własną odpowiedzialność, może pozostawić na terenie Powierzchni najmu przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę pozostawionych przedmiotów.
4. Po zakończeniu Wydarzenia Najemca i Wynajmujący sprawdzają stan Powierzchni najmu wraz z Wyposażeniem oraz Meblami i spisują protokół zdawczo-odbiorczy, w którym wskazane zostają ewentualne uszkodzenia lub nieprawidłowości.
5. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich szkód powstałych w okresie najmu na terenie Powierzchni najmu, w Wyposażeniu lub w Meblach.

6. Za przygotowanie Wyposażenia odpowiadają Technicy i pracownicy Wynajmującego w porozumieniu z przedstawicielami Najemcy.
7. Wyposażenie oraz scenografia i sprzęt wprowadzany na Powierzchnię najmu przez Najemcę musi spełniać wymogi przeciwpożarowe, BHP i inne odpowiednie, obowiązujące przepisy.
8. Liczba Uczestników Wydarzenia nie może przekroczyć maksymalnej ilości osób dopuszczonych do udziału, określonymi przepisami PPOŻ i jest to odpowiednio dla:
 - 1) Hali Maszyn – 1200 osób,
 - 2) Jeziora Pamięci – 1000 osób,
 - 3) Sal Konferencyjnych – 150 osób,
 - 4) Planetarium – 124 osób,
 - 5) Audytorium (dół i góra) – 200 osób,
 - 6) Teatr Eksperymentalny (dół i góra) – 80 osób,
- 7) dla pozostałych przestrzeni obiektu EC1 Wschód, niewyszczególnionych w niniejszym Regulaminie, dopuszczenia maksymalnej ilości osób określone są w „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego EC1 Wschód”,
- 8) dla pozostałych powierzchni zlokalizowanych w obiekcie EC1 Zachód, niewyszczególnionych w niniejszym Regulaminie, dopuszczenia maksymalnej ilości osób określone są w „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego EC1 Zachód”.
9. Najemca, Organizator oraz firmy działające na zlecenie Najemcy i Organizatora, w trakcie trwania umowy, zobowiązani są do przestrzegania poniższych punktów umowy:
 - 1) przestrzegania zakazu palenia na terenie Powierzchni najmu;
 - 2) palenia w miejscach do tego przeznaczonych, wyznaczonych przez Wynajmującego;
 - 3) dbania o czystość Powierzchni najmu;
 - 4) przestrzegania Instrukcji użytkowania obiektu EC1 Wschód/ Instrukcji użytkowania obiektu EC1 Zachód;
 - 5) przestrzegania Instrukcji użytkowania Mebli i Wyposażenia znajdujących się na Powierzchni Najmu;
 - 6) pozostawienia Powierzchni najmu w takim stanie, w jakim została przekazana;
 - 7) zapewnienia dozoru nad odzieżą wierzchnią pozostawioną w szatni przez Uczestników Wydarzenia;
 - 8) przestrzegania na Powierzchni najmu obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ;
 - 9) przestrzegania Regulaminu Kompleksu „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi.
10. W przypadku pozostawienia po Wydarzeniu Powierzchni najmu w stanie nieuporządkowanym, Wynajmujący jest uprawniony do obciążenia Najemcy kosztami sprzątnięcia.
11. Najemca zapewni we własnym zakresie wykwalifikowanych pracowników ochrony, w ilości zapewniającej bezpieczeństwo, zarówno w czasie prac montażowych i demontażowych, jak i w czasie trwania Wydarzenia, w liczbie: co najmniej jeden pracownik ochrony na stu uczestników Wydarzenia na każde piętro na którym odbywa się Wydarzenie oraz jeden pracownik ochrony na każde, odblokowane na potrzeby Najemcy, drzwi zewnętrzne, chyba, że Strony w umowie postanowią inaczej.

§ 6

Dodatkowe świadczenia

Wynajmujący dopuszcza możliwość świadczenia na rzecz Najemcy usługi cateringowej, serwisu sprzątającego, usługi ochrony lub innych usług dodatkowych, których na życzenie Najemcy będzie w stanie podjąć się Wynajmujący. Wycena tych świadczeń będzie ustalana indywidualnie, w zależności od zakresu, potrzeb i rodzaju Wydarzenia, po przedstawieniu przez Najemcę programu Wydarzenia oraz pozostałych informacji o Wydarzeniu, które będą niezbędne do przygotowania przez Wynajmującego wyceny usług dodatkowych.

§ 7

Odstąpienie od zawarcia Umowy najmu krótkoterminowego

1. Wynajmujący ma prawo odstąpić od zawarcia umowy objętej rezerwacją, w przypadku gdy Najemca nie przedstawia dokumentów lub informacji wymaganych przez Wynajmującego.
2. Wynajmujący ma prawo odstąpić od zawarcia umowy objętej rezerwacją lub rozwiązać podpisaną umowę, z zachowaniem terminu wskazanego w umowie, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia lub działalności prowadzonej przez Najemcę w znacznym stopniu może naruszyć dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne treści demoralizujące lub obraźliwe.
3. Jeżeli Najemca po dokonaniu rezerwacji ostatecznej uchyła się od zawarcia umowy, Wynajmujący jest uprawniony do anulowania rezerwacji.
4. Wynajmujący ma prawo odmowy udostępnienia Powierzchni najmu podmiotom, które nie przestrzegają postanowień niniejszego Regulaminu podczas wcześniejszych Wydarzeń.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za działania Najemcy i wyposażenie Najemcy znajdujące się na terenie Kompleksu EC1 w okresie korzystania z Powierzchni najmu.
2. Wynajmujący nie ponosi również odpowiedzialności za:
 - 1) szkody lub ubytki w mieniu Uczestników Wydarzeń;
 - 2) szkody powstałe w związku z ruchem pojazdów oraz w pojazdach zaparkowanych lub w inny sposób pozostawionych na terenie Kompleksu EC1;
 - 3) szkody w przedmiocie prac ładunkowych, podczas dokonywania operacji przeładunku, rozładunku lub załadunku;
 - 4) działania lub zaniechania osób trzecich, świadczących usługi na terenie Kompleksu EC1;
 - 5) szkody w mieniu Uczestników Wydarzeń spowodowane siłą wyższą, np. pożarem, eksplozją, uderzeniem pioruna, wichurą, zalaniem wodą, niezależną od Wynajmującego przerwą w dostawie energii elektrycznej i innych awarii uniemożliwiających przeprowadzenie przedsięwzięcia;
 - 6) jakiegokolwiek szkody spowodowane przerwami w działaniu lub za niesprawne działania jakichkolwiek mediów, usług lub urządzeń, jeżeli są one powstałe z winy lub zaniedbania dostawcy mediów, usług bądź urządzeń lub przyczynami leżącymi poza kontrolą Wynajmującego. Takie przerwy w dostawie mediów lub usług nie będą uznawane za zakłócanie przez Wynajmującego praw Najemcy do korzystania z Powierzchni najmu;
 - 7) wypadki mogące przydarzyć się Uczestnikom Wydarzeń;
 - 8) zdarzenia i skutki zdarzeń wynikające z działania pracujących na terenie Wynajmującego firm zatrudnionych przez Najemcę.
3. Najemca zobowiązuje się do uzyskania wszelkich wymaganych przez przepisy prawa zgód, zezwoleń i koncesji od właściwych organów na prowadzenie działalności komercyjnej oraz do uiszczenia stosownych opłat z tego tytułu, a w szczególności do:
 - 1) uzyskania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej;
 - 2) uzyskania zezwolenia na sprzedaż alkoholu;
 - 3) uiszczenia na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania opłat z tytułu autorskich praw majątkowych w związku z publicznym odtwarzaniem utworów muzycznych i audiowizualnych.
4. Najemca zobowiązany jest posiadać ważną i opłaconą polisę od odpowiedzialności cywilnej. Minimalna wymagana suma ubezpieczenia to 200 000,00 PLN, z tym zastrzeżeniem że Wynajmujący w zależności od charakteru Wydarzenia może uzależnić zawarcie umowy od przedstawienia polisy na wyższą kwotę, określoną przez Wynajmującego.

5. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się podczas Wydarzenia oraz za jakość i poziom Wydarzenia.
6. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia i jego przebieg bierze na siebie w całości Najemca lub Organizator.

§ 9

Uproszczona procedura zawierania umów najmu długoterminowego

1. Uproszczona procedura zawierania umów najmu dotyczy najmu powierzchni na okres od 12 miesięcy do 3 lat i odnosi się do powierzchni przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług, handlu, gastronomii, działalności o charakterze biurowym, artystycznym, itp.
2. Najem powierzchni w przypadkach określonych w ust. 1 odbywa się według następującego trybu:
 - 1) Wynajmujący w celu wyłonienia Najemcy lokalu publikuje zaproszenie do składania zgłoszeń ofertowych. W jednym zaproszeniu mogą być zawarte informacje o kilku dostępnych powierzchniach do wynajmu.
 - 2) Zaproszenie umieszcza się na stronie internetowej BIP EC1: www.bip.ec1lodz.pl oraz publikuje w prasie (co najmniej dwa zaproszenia w min. jednej gazecie ogólnopolskiej), albo w internetowym portalu ogłoszeniowym.
 - 3) Zaproszenie powinno zawierać:
 - a. krótki opis powierzchni przeznaczonej pod wynajem (położenie, metraż, rodzaj przeznaczenia),
 - b. informację o terminie i miejscu składania zgłoszeń,
 - c. informację o terminie w którym można obejrzeć powierzchnię,
 - d. dane kontaktowe Wynajmującego,
 - e. informacje dodatkowe.
 - 4) W prasie publikowane są ogłoszenia w formie skróconej, zawierające co najmniej:
 - a. krótki opis powierzchni przeznaczonej pod wynajem (położenie, metraż, rodzaj przeznaczenia),
 - b. informację o miejscu i sposobie uzyskania szczegółowych informacji.
 - 5) Podmioty zainteresowane muszą dokonać zgłoszenia na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do zaproszenia.
 - 6) Po upływie terminu składania zgłoszeń Wynajmujący zaprasza podmioty, które dokonały zgłoszenia do negocjacji przesyłając drogą elektroniczną informację o miejscu i terminie negocjacji.
 - 7) Negocjacje prowadzi Komisja w składzie co najmniej 3 pracowników EC1. Z przebiegu negocjacji sporządzany jest protokół opisujący przebieg i przedmiot negocjacji, w szczególności proponowane przez Oferenta warunki zawarcia umowy.
 - 8) Komisja dokonuje oceny warunków proponowanych przez Oferentów i wybiera najkorzystniejszą propozycję, przedkładając Dyrektorowi rekomendację zawarcia umowy ze wskazanym Oferentem na warunkach określonych w protokole z negocjacji.
 - 9) Strony zawierają umowę po zatwierdzeniu jej przez Dyrektora.
 - 10) Zawarcie umowy w tym trybie jest możliwe, jeżeli do zawarcia umowy dojdzie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wyznaczonej na składanie zgłoszeń, określonej w zaproszeniu.
 - 11) Wynajmujący może zaprosić do negocjacji i zawrzeć umowę także z podmiotem, który nie dokonał takiego zgłoszenia w wyznaczonym terminie, wówczas gdy w odpowiedzi na zaproszenie nie wpłynęły żadne zgłoszenia. Zawarcie umowy z takim podmiotem jest możliwe o ile do zawarcia umowy dochodzi w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wyznaczonej na składanie zgłoszeń, określonej w zaproszeniu.
 - 12) Do zawarcia umowy z podmiotem o którym mowa w pkt. 11) odpowiednio stosuje się postanowienia pkt. 7) - 9).

- 13) Warunkiem zawarcia umowy najmu jest dostarczenie Wynajmującemu dokumentów związanych z prowadzoną przez wybrany podmiot działalnością:
 - a. odpis z KRS, odpis z ewidencji działalności gospodarczej, bądź innego rejestru właściwego dla miejsca rejestracji podmiotu (nie starsze niż 3 miesiące);
 - b. zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami z Urzędu Skarbowego (w przypadku podmiotów zarejestrowanych poza Polską z odpowiedniej instytucji zagranicznej, będącej odpowiednikiem US wraz z tłumaczeniem przysięgłym na j. polski), składkami z tyt. ubezpieczeń społecznych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (w przypadku podmiotów zarejestrowanych poza Polską z odpowiedniej instytucji zagranicznej, będącej odpowiednikiem ZUS wraz z tłumaczeniem przysięgłym na j. polski); zaświadczenia nie powinny być starsze niż 3 miesiące;
- 14) W przypadku, gdy upłyną 3 miesiące od daty wyznaczonej na składanie zgłoszeń i strony do tego czasu nie dojdą do porozumienia, a tym samym nie zostanie zawarta umowa najmu, konieczne jest ponowne ogłoszenie zaproszenia do składania zgłoszeń ofertowych.
- 15) Powyższa procedura ma zastosowanie do ewentualnej zmiany warunków umowy i jej przedłużenia z obecnym Najemcą, z tym zastrzeżeniem, że przedłużenie umowy w tym trybie może nastąpić tylko jednokrotnie na okres nie dłuższy niż 3 lata.
- 16) Wynajmujący, niezależnie od powyższych zapisów zastrzega sobie prawo do:
 - a. wyłonienia Najemcy w drodze postępowania konkursowego/ w trybie przetargowym,
 - b. zmiany warunków dokonywania zgłoszeń ofertowych,
 - c. nie zawarcia umowy z żadnym z zainteresowanych podmiotów, w tym również z podmiotem wybranym do prowadzenia negocjacji.
- 17) Jeżeli umowa najmu nie stanowi inaczej to do umowy mają zastosowanie odpowiednie postanowienia paragrafu 7.

§ 10

Procedura wyboru najemców długoterminowych w trybie konkursu ofert

1. Procedura wyboru najemców w trybie konkursu ofert dotyczy najmu powierzchni na okres powyżej 3 lat i odnosi się do powierzchni przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług, handlu, gastronomii, działalności o charakterze biurowym, artystycznym, itp.
2. Najem powierzchni w przypadkach określonych w ust. 1 odbywa się według następującego trybu:
 - 1) Wynajmujący w celu wyłonienia Najemcy lokalu ogłasza konkurs ofert. Ogłoszenie to umieszcza się na stronie internetowej BIP EC1: www.bip.ec1lodz.pl. Zawiadomienie o ogłoszeniu konkursu dodatkowo publikowane jest co najmniej dwa razy w m.in. jednej gazecie ogólnopolskiej albo w internetowym portalu ogłoszeniowym.
 - 2) Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja konkursowa, w skład której wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz co najmniej dwóch członków.
 - 3) Komisję konkursową powołuje Dyrektor „EC1 Łódź - Miasto Kultury”, wprowadzając stosowne Zarządzenie.
 - 4) Komisja konkursowa dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty kieruje się przyjętymi w specyfikacji konkursowej kryteriami oceny ofert.
 - 5) Członkowie Komisji konkursowej przed przystąpieniem do czynności oceny ofert składają pisemne oświadczenie o braku przesłanek powodujących wykluczenie ich z prac Komisji, tj. braku powiązań z którymkolwiek z podmiotów, które złożyły ofertę.
 - 6) W specyfikacji konkursowej powinny się znaleźć następujące informacje:
 - a. opis powierzchni przeznaczonej pod wynajem (m.in. położenie, metraż, rodzaj przeznaczenia),
 - b. rozliczenia pomiędzy Wynajmującym a Najemcą,
 - c. opis sposobu przygotowania ofert,
 - d. termin i miejsce składania ofert,
 - e. termin, do którego można obejrzeć powierzchnię,

- f. dane kontaktowe Wynajmującego,
 - g. kryteria oceny ofert,
 - h. projekt umowy/ istotne postanowienia umowy.
- 7) Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wskazania działalności jaka może być prowadzona na wynajmowanej powierzchni, o czym informuje w specyfikacji konkursowej.
 - 8) Konkurs przeprowadzany jest w formie pisemnej.
 - 9) Podmioty zainteresowane udziałem w konkursie muszą złożyć pisemną ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do zaproszenia, wypełniając go żądanymi informacjami i danymi oraz przygotować i załączyć wszystkie wymagane treści tego formularza załączniki wraz z dowodem uiszczenia wadium na rzecz Wynajmującego.
 - 10) O dopuszczeniu oferenta do konkursu rozstrzyga Komisja konkursowa.
 - 11) Po otwarciu ofert, ale przed rozstrzygnięciem konkursu, Komisja konkursowa może wnioskować do oferenta o dokonanie uzupełnienia przedstawionej oferty w takim zakresie, w jakim nie będzie to prowadzić do zmiany oferty.
 - 12) Konkurs jest ważny, gdy wpłynęła co najmniej 1 ważna oferta.
 - 13) W przypadku, gdy konkurs nie dał rezultatu, Komisja konkursowa podejmuje decyzję o ogłoszeniu drugiego konkursu. Jeżeli w drodze drugiego konkursu Najemca nie zostanie wyłoniony, powierzchnia może zostać wynajęta z pominięciem procedury konkursowej w następstwie negocjacji z zainteresowanym podmiotem.
 - 14) Ocena ofert dopuszczonych do trybu konkurencyjnego dokonana zostanie na podstawie kryteriów określonych w specyfikacji konkursowej.
 - 15) Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na formularzu „Karta oceny oferty”.
 - 16) Z przeprowadzonego konkursu Sekretarz Komisji konkursowej sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - a. oznaczenie miejsca i terminu konkursu,
 - b. imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
 - c. liczbę zgłoszonych ofert,
 - d. wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
 - e. wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
 - f. średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków Komisji,
 - g. podpisy Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
 - 17) Protokół z postępowania konkursowego przewodniczący Komisji konkursowej przedkłada Dyrektorowi „EC1 Łódź - Miasto Kultury” do zatwierdzenia.
 - 18) Umowa najmu zawierana jest z oferentem, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę. Jako najkorzystniejsza będzie traktowana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, stanowiącą sumę ocen cząstkowych.
 - 19) Informacja o ocenie ofert dokonanej Komisją konkursową zostanie przesłana do indywidualnych uczestników postępowania pocztą elektroniczną na adres e-mail oferenta wskazany w ofercie.
 - 20) W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy oferenta, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę, Wynajmujący zatrzymuje wadium wpłacone przez takiego oferenta oraz może odstąpić od zawarcia umowy najmu, a także będzie uprawniony do żądania naprawienia szkody na zasadach ogólnych.
 - 21) W przypadku określonym w pkt. 20) powyżej Wynajmujący, po przeprowadzeniu dodatkowych negocjacji, może zawrzeć umowę najmu z kolejnym oferentem, który uzyskał liczbę punktów mniejszą od oferenta, który konkurs wygrał, po spełnieniu przez niego wszystkich wymogów formalnych do zawarcia umowy.
 - 22) Wynajmujący zastrzega sobie prawo do unieważnienia całości lub części postępowania bez podania przyczyny lub pozostawienia złożonych ofert do rozpatrzenia i niedokonania wyboru żadnej ze złożonych ofert.
 - 23) Wynajmujący dokona zwrotu wadium na rzecz oferentów, których oferty nie zostały wybrane oraz w przypadku niedokonania wyboru żadnej ze złożonych Ofert.

- 24) Jeżeli warunki konkursu i umowa najmu nie stanowią inaczej to do umowy mają zastosowanie odpowiednie postanowienia paragrafu 7.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu najmu przestrzeni zlokalizowanych na terenie Kompleksu „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi.
2. Najemca ma obowiązek stosować się do wszystkich instrukcji i regulaminów, w szczególności ma obowiązek zapoznania się z tymi dokumentami.
Powyższe obejmuje w szczególności:
 - 1) Instrukcję użytkownika obiektu EC1 Wschód/ Instrukcję użytkownika obiektu EC1 Zachód,
 - 2) Instrukcję użytkownika Mebli oraz Wyposażenia stanowiących własność Wynajmującego,
 - 3) Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego EC1 Wschód/ Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego EC1 Zachód.
3. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:
 - A. Cennik najmu przestrzeni zlokalizowanych na terenie Kompleksu EC1,
 - B.1. Wzór Umowy najmu krótkoterminowego,
 - B.2. Wzór Uproszczonej umowy najmu krótkoterminowego,
 - C. Plany przestrzeni zlokalizowanych w obiekcie EC1 Wschód i EC1 Zachód,
 - D. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.