

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE „LOKAL NA START”

Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju, ogłasza konkurs pisemnych ofert na dzierżawę lokalu użytkowego, położonego w Jastrzębiu-Zdroju, przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej, pod nazwą „Lokal na start”.

### **I. Lokal biorący udział w konkursie:**

- ul. Zielona 16A – lokal użytkowy o powierzchni 29,21 m<sup>2</sup>, wraz z powierzchnią przynależną 10,24 m<sup>2</sup>.

### **II. Stawka czynszu dzierżawy**

Stawka czynszu dzierżawy zgodnie z Zarządzeniem Nr Or.IV.0050.258.2019 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu programu „Lokal na start” wynosi: **1,00 zł netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu miesięcznie.**

### **III. Okres najmu.**

od 01.11.2020 r. Do 31.10.2023 r.

### **IV. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Pisemne oferty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Lokal na start”, w terminie do dnia 28.09.2020 r. do godziny 11:00.
2. Formularz należy złożyć:
  - pocztą na adres: Miejski Zarząd Nieruchomości ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój,
  - osobiście: w siedzibie Miejskiego Zarządu Nieruchomości ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, w biurze podawczym.

### **V. Oględziny lokali.**

Istnieje możliwość dokonania oględzin lokali wymienionych w pkt. I.

W celu ustalenia terminu wizji należy kontaktować się z administratorem lokali użytkowych Miejskiego Zarządu Nieruchomości; tel: 32 47 87 016.

### **VI. Wadium.**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty, które wniosą wadium.
2. Wysokość wadium dla poszczególnych lokali wynosi:
  - ul. Zielona 16A – 39,45 zł.
3. Wadium należy wpłacić na konto Miejskiego Zarządu Nieruchomości nr 08 8470 0001 2001 0029 6139 0003, nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem konkursu. Za dzień wpłaty uznaje się dzień wpływu środków na w/w rachunek bankowy. W tytule wpłaty należy wskazać nazwę konkursu, na który zostanie złożona oferta.
4. Potwierdzenie wpłaty wadium należy dołączyć do składanej oferty.
5. Wadium Oferenta, który wygra konkurs zalicza się na poczet kaucji gwarancyjnej.
6. Wadium Oferenta, który wygra konkurs, a uchyli się od zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty przekazania skierowania do zawarcia umowy dzierżawy przez dysponenta nieruchomości przepada.
7. Wadium Oferenta, który nie wygra w konkursie zostanie zwrócone w terminie 3 dni roboczych od zakończenia konkursu na wskazany przez Oferenta rachunek bankowy.

### **VII. Odwołania.**

Odwołania od wyników konkursu należy składać do Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój Al. J. Piłsudskiego 60 w terminie 7 dni od daty podania ich do publicznej wiadomości.

### **VIII. Dodatkowe informacje.**

1. W postępowaniu obowiązują:
  - Regulamin organizowania konkursu „Lokal na start”,
  - Regulamin przyznawania i udostępniania „Lokali na start”,
2. Pełna dokumentacja związana z konkursem znajduje się na stronie internetowej Miejskiego Zarządu Nieruchomości: [www.mzn.jastrzebie.pl](http://www.mzn.jastrzebie.pl) – zakładka „Lokale użytkowe” → Lokale do wynajęcia.



**REGULAMIN**  
organizowania konkursu „Lokal na start”.

**Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju, ogłasza konkurs pisemnych ofert na dzierżawę lokalu użytkowego, położonego w Jastrzębiu-Zdroju, przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej, pod nazwą „Lokal na start”.**

**I. Opis przedmiotu konkursu:**

1. Termin składania ofert: 28.09.2020 r. godz. 11:00
2. Termin otwarcia ofert: 28.09.2020 r. godz. 12:00
3. Adres: Zielona 16A, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
4. Powierzchnia użytkowa: 39,45 m<sup>2</sup> (w tym 29,21 m<sup>2</sup> – pow. lokalu i 10,24 m<sup>2</sup> – pow. przynależna)
5. Przeznaczenie: „Lokal na start”
6. Okres najmu: od 01.11.2020 r. do 31.10.2023 r., tj. 3 lata
7. Stawka czynszu: Zgodnie z Zarządzeniem Nr Or.IV.0050.258.2019 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 maja 2019 r.: 1,00 zł netto/m<sup>2</sup>.

**II. Wydierżawiający:**

Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju, ul. 1 Maja 55.

**III. Dokumenty składające się na ofertę:**

1. Oferta winna zostać złożona zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do Regulaminu przyznawania i udostępniania „Lokali na start” i powinna być uzupełniona w całości.
2. Do oferty należy dołączyć również:
  - Oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z Regulaminem organizowania konkursu „Lokal na start” oraz wzorem umowy dzierżawy.
  - kserokopię dowodu wpłaty wadium lub oryginał polecenia przelewu.
  - Oświadczenie Oferenta wskazujące nr rachunku bankowego w przypadku zwrotu wadium.
  - Oświadczenie Oferenta o przeprowadzonej wizji nieruchomości i zapoznaniu się z jej stanem technicznym.
  - Oświadczenie Oferenta, iż nie posiada żadnych zobowiązań ani zaległości wobec Miasta Jastrzębie-Zdrój oraz nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
  - Oświadczenie Oferenta, że nie figuruje on w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura o informacji gospodarczej.

**IV. Postać oferty, opakowanie i oznakowanie ofert.**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim pismem czytelnym.
2. Wszystkie strony oferty sporządzone przez oferenta powinny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu Oferenta.
3. Poprawki winny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
4. Oferty składane są w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.
5. Koperta powinna być zaadresowana na adres przeprowadzającego konkurs i być oznakowana jak poniżej: „Lokal na start”.

**V. Pozostałe warunki:**

1. Wizja nieruchomości jest możliwa po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Administratorem nieruchomości (tel. 32 47 87 016).
2. Od osób, które zgłoszą się do oględzin, będzie bezpośrednio przed oględzinami wymagany do okazania ważny dowód osobisty celem ustalenia tożsamości, a w przypadku osób działających w imieniu innych podmiotów również stosowne upoważnienie do dokonywania oględzin lokalu. Osoby, które nie okażą ważnego dowodu osobistego bądź upoważnienia nie zostaną dopuszczone do oględzin.
3. W konkursie mogą brać udział podmioty, które wniosą wadium.
4. Wysokość wadium dla lokalu przy ul. Zielonej 16A, wynosi: 39,45 zł.
5. Wadium należy wpłacić na konto Miejskiego Zarządu Nieruchomości Jastrzębie-Zdrój nr 08 8470 0001 2001 0029 6139 0003 nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem

konkursu. Za dzień wpłaty uznaje się dzień wpływu środków na w/w rachunek bankowy. W tytule wpłaty należy wskazać nazwę konkursu, na który zostanie złożona oferta.

7. Potwierdzenie wpłaty wadium należy dołączyć do składanej oferty.

8. Wadium Oferenta, który wygra konkurs zalicza się na poczet kaucji gwarancyjnej.

9. Wadium Oferenta, który wygra konkurs, a uchyli się od zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty przekazania skierowania do zawarcia umowy dzierżawy przez dysponenta nieruchomości przepada.

10. Wadium Oferenta, który nie wygra w konkursie zostanie zwrócone w terminie 3 dni roboczych od zakończenia konkursu na wskazany przez Oferenta rachunek bankowy.

#### **VII. Osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami:**

1. Kierownik Działu Administrowania Nieruchomościami i Analiz Mediów: Stępień Aleksandra

2. Administrator lokali użytkowych: Sitek Magdalena

#### **VIII. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Oferty w konkursie należy składać w terminie do 28.09.2020 roku do godziny 11:00 w biurze podawczym w Miejskim Zarządzie Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 1 Maja 55.

2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Oferentowi bez rozpatrzenia.

3. Przy składaniu oferty, na żądanie Oferenta wydawane jest mu pokwitowanie.

4. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do konkursu pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę do dnia 28.09.2020 roku do godz. 11:00.

#### **IX. Termin i miejsce otwarcia ofert.**

1. Złożone oferty zostaną otwarte przez Komisję konkursową w dniu 28.09.2020 roku o godzinie 12:00 w siedzibie Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. 1 Maja 55.

2. Oferty, które nadeszły drogą pocztową w kopertach (opakowaniach) zewnętrznych naruszonych będą zwrócone Oferentowi bez otwierania.

#### **X. Badanie ofert.**

1. Po otwarciu każdej koperty/opakowania zostanie zbadana ważność ofert.

2. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:

a) Oferent nie wpłacił wadium,

b) oferta posiada niekompletne dane,

c) jest sprzeczna z niniejszym regulaminem, oraz Regulaminem przyznawania i udostępniania „Lokali na start”,

d) oferent nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów,

e) oferta jest nieczytelna,

f) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,

g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

h) Oferent posiada zaległe zobowiązania finansowe, wobec Miasta Jastrzębie-Zdrój, Urzędu Skarbowego czy ZUS.

3. Z tytułu odrzucenia ofert Oferentom nie przysługują żadne roszczenia.

4. Po zakończeniu badania ofert nastąpi sporządzenie protokołu.

#### **XI. Wyjaśnienie badanych ofert.**

1. Komisja zastrzega sobie prawo do wezwania każdego Oferenta w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat złożonej oferty, kwalifikacji i wiarygodności Oferenta. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez Oferenta spowoduje brak rozpatrzenia złożonej przez niego oferty.

2. Wszelkie żądane przez Komisję wyjaśnienia powinny być udzielane na piśmie. Niedopuszczalne jest poprawianie, względnie zmiana treści, ofert po terminie składania ofert. Nie dopuszcza się również negocjacji między Komisją, a Oferentem, dotyczących złożonej oferty.

3. Komisja poprawia oczywiste omyłki pisarskie w tekście oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta.

#### **XII. Ocena ofert.**

1. Złożone oferty podlegają opinii oraz ocenie (w skali 1-5) dokonanej przez Komisję, w następujących kategoriach:
  - rodzaj działalności gospodarczej (m.in. innowacyjność, ekologia czy branże rzadko spotykane na terenie miasta),
  - okres prowadzonej działalności gospodarczej,
  - nowoutworzone miejsca pracy (z wyłączeniem osób samo zatrudniających się),
  - miejsce zamieszkania podmiotu – Jastrzębie-Zdrój.
2. Komisja zobowiązana jest do zachowania jednolitych zasad oceny wobec wszystkich uczestników konkursu.
3. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza stosowny protokół z oceną złożonych ofert.

### **XIII. Wybór Oferenta.**

Prezydent Miasta rozpatruje złożony protokół oraz zatwierdza ofertę, po zapoznaniu się z opinią oraz oceną Komisji konkursowej.

### **XIV. Ogłoszenie wyniku konkursu.**

1. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia konkursu, na stronie internetowej Urzędu Miasta, a także na tablicy ogłoszeń w głównym budynku Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój przy Al. Piłsudskiego 60 oraz na stronie internetowej bądź tablicy ogłoszeń Miejskiego Zarządu Nieruchomości.
2. Niezależnie od ogłoszenia wyników konkursu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej, o wyborze oferty powiadomieni będą pisemnie wszyscy Oferenci w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia konkursu.

### **XV. Powiadomienie Oferenta o wyniku konkursu.**

Oferent, którego oferta została wybrana, zostanie powiadomiony pismem o decyzji Prezydenta Miasta. Pismo akceptujące zostanie wysłane bezzwłocznie po zakończeniu konkursu i traktowane będzie jako skierowanie do zawarcia umowy dzierżawy.

### **XVI. Postanowienia końcowe.**

1. Integralną częścią regulaminu konkursu są:
  - Zarządzenie Nr Or.IV.0050.258.2019 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu programu „Lokal na start”.
2. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem decyduje Prezydent Miasta.

### **Załączniki:**

- załącznik nr 1: Ogłoszenie o konkursie
- załącznik nr 2: wzór oferty
- załącznik nr 3: wzór umowy dzierżawy



**UMOWA DZIERŻAWY LOKALU NR DA/U/.....**

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

**Jastrzębie-Zdrój – Miasto na prawach powiatu**

**Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój,**

**NIP: 633-221-66-15**

reprezentowane przez:

**Panią Beatę Olszok - Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. 1 Maja 55 na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój**

zwane w dalej „Wydzierżawiającym”

a

.....  
zwanym dalej „Dzierżawcą”

o następującej treści:

### § 1

#### (przedmiot dzierżawy)

1. Wydierżawiający oddaje Dzierżawcy lokal użytkowy położony w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. .... powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>, gdzie powierzchnia grzewcza stanowi ..... m<sup>2</sup>, wyposażony w instalację c.o., wod.- kan., elektryczną etc. (w/g stanu technicznego określonego w protokole zdawczo–odbiorczym, który stanowi załącznik do niniejszej umowy) na podstawie konkursu pod nazwą „Lokal na start”.
2. Dzierżawiony lokal wyposażony jest w meble (w/g stanu określonego w protokole zdawczo–odbiorczym, który stanowi załącznik do niniejszej umowy). Wymienione wyposażenie stanowi własność Wydierżawiającego.
3. Dzierżawca będzie wykorzystywał lokal na prowadzenie działalności w zakresie .....
4. Dzierżawca zobowiązany jest do rozpoczęcia prowadzenia działalności, o której mowa w ustępie 2, w terminie do 1 miesiąca od daty obowiązywania niniejszej umowy, pod rygorem rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
5. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo zmiany wielkości powierzchni lokalu, następującej na skutek inwentaryzacji powierzchni, rozbudowy, przebudowy budynku bądź zmiany rozkładu albo funkcji pomieszczeń w budynku.

### § 2

#### (opłaty)

1. Dzierżawca będzie płacił Wydierżawiającemu czynsz według stawek miesięcznych w wysokości: 1,00 zł netto/m<sup>2</sup> powierzchni pomieszczeń tj. .... m<sup>2</sup> co daje ..... zł netto/m-c (słownie: .....
2. Opłata będzie płatna z góry bez uprzedniego wezwania do dnia 10-go każdego miesiąca kalendarzowego, za który przypada należność. W razie opóźnienia w uiszczaniu należności Wydierżawiającemu służy prawo do naliczania odsetek od dnia następnego po dniu wymagalności należytych do dnia zapłaty, a to odsetek w wysokości ustawowej wyliczonej na podstawie art. 481 § 2 kodeksu cywilnego (za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wydierżawiającego).
3. a) Stawka czynszu będzie podwyższana na następny rok kalendarzowy od dnia 1 stycznia – po upływie każdego roku kalendarzowego w stopniu odpowiadającym wskaźnikowi wzrostu cen detalicznych towarów i usług konsumpcyjnych w okresie pierwszych trzech kwartałów roku poprzedzającego rok, którego dotyczy podwyżka, w stosunku do analogicznego okresu roku poprzedniego. Powyższe zmiany nie wymagają wypowiedzenia warunków umowy.  
b) Wskaźnik wzrostu cen, o którym mowa pod lit. a, ustalany będzie na podstawie Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" w terminie 15 dni po upływie trzeciego kwartału.  
c) Uzyskana z przeliczeń stawka zaokrąglana będzie do pełnych dziesiątek groszy.
4. a) Dzierżawca w sposób odrębny od czynszu będzie regulował świadczenia z tytułu korzystania z mediów, tj: opłaty za abonament, doprowadzenie i zużycie mediów tj. energię elektryczną, wodę, centralne ogrzewanie, gaz, odprowadzanie ścieków etc. (według

wyposażenia dzierżawionego lokalu) oraz inne świadczenia, jeżeli takie będą wymagane. Zmiana stawek opłat za media nie wymaga zawarcia aneksu do umowy ani jej wypowiedzenia.

b) Opłaty za media, o których mowa pod literą a), pobierane będą w formie zaliczek i rozliczane w oparciu o faktury dostarczone przez dostawców mediów. Opłata za centralne ogrzewanie składać się będzie z zaliczki za opłatę zmienną tudzież z innych opłat związanych z dostawą ciepła. Pobrane zaliczki za media będą rozliczane w miesiącu następującym po zakończeniu każdego kolejnego półrocza roku kalendarzowego. Korekty wynikające z rozliczeń mediów dokonywane będą odpowiednio: za I półrocze do 31 sierpnia i za II półrocze do 28/29 luty. W przypadku rozliczania zużycia ciepła na podstawie podzielników kosztów centralnego ogrzewania, okresem rozliczeniowym jest rok kalendarzowy, zaś rozliczenie następować będzie w terminie do 30 czerwca roku następującego po roku będącym okresem rozliczeniowym. Dla potrzeb rozliczenia zużycia ciepła na podstawie wskazań podzielników kosztów centralnego ogrzewania Dzierżawca obowiązany jest po każdym wezwaniu Wydzierżawiającego lub jego przedstawiciela udostępnić lokal celem odczytania podzielników. Jeśli zaś Dzierżawca nie udostępni lokalu, to podstawą rozliczenia będzie szacowane zużycie ciepła.

c) W przypadku posiadania podliczników zużycia poszczególnych mediów Dzierżawca zobowiązany jest do ich odczytania na koniec każdego półrocza roku i przekazania odczytów do siedziby Wydzierżawiającego. W przypadku uszkodzenia podlicznika lub braku jego odczytu do rozliczenia zostanie przyjęte średnie zużycie za ubiegły rok kalendarzowy, nawet gdyby w okresie tym z lokalu korzystał inny podmiot niż Dzierżawca. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo kontroli urządzeń pomiarowych.

d) Dzierżawca odpowiedzialny jest za stan techniczny, konserwację, legalizację i wymianę urządzeń pomiarowych we własnym zakresie i na własny koszt, o których mowa pod lit. c).

e) W przypadku braku podliczników poszczególnych mediów rozliczenia następować będą według ryczału wyliczonego przez Wydzierżawiającego.

f) Zastrzeżenia powyższe nie dotyczą przypadku, gdy Dzierżawca zawarł umowę z dostawcami poszczególnych mediów i rozlicza się z nimi samodzielnie, o czym też powinien niezwłocznie zawiadomić Wydzierżawiającego przedstawiając do wglądu oryginał rzeczony umowy.

5. Dzierżawca zobowiązany jest do uiszczania podatku VAT od kwot, o których mowa w ust. 1-4 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Wydzierżawiający dokona powyższych obciążeń za pomocą faktury, która uwzględniać będzie aktualne ceny.
7. Wszelkie opłaty wynikające z niniejszej umowy Dzierżawca będzie wpłacać na rachunek Wydzierżawiającego: Bank Spółdzielczy Jastrzębie-Zdrój nr: .....
8. a) Dzierżawca zobowiązany jest do wpłaty kaucji w wysokości trzykrotnego miesięcznego czynszu brutto tj. .... zł.  
b) Kaucja zdeponowana zostanie na rachunku Wydzierżawiającego w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu-Zdroju (rachunek depozytów do wpłaty kaucji nr .....) )
9. Na Dzierżawcy ciąży obowiązek zgłoszenia faktu zawarcia niniejszej umowy w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój dla celów ustalenia wysokości podatku od nieruchomości i uiszczania naliczonej opłaty na konto tutejszego Urzędu Miasta.
10. Wydzierżawiający oświadcza, że w przypadku wystąpienia zaległości w zapłacie czynszu dzierżawy, bądź innych zobowiązań Dzierżawcy wynikających z niniejszej umowy lub bezumownego korzystania z lokalu, a po spełnieniu wymagań przepisów ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych mogą być kierowane przez niego wnioski o wpis danych dotyczących Dzierżawcy i jego zadłużenia do Odpowiedniego Rejestru. Dzierżawca oświadcza, iż oświadczenie Wydzierżawiającego przyjmuje do wiadomości i je akceptuje.

### § 3

#### (remonty i utrzymanie)

1. Dzierżawca może dokonać ulepszeń i modernizacji lokalu na własny koszt bez możliwości zwrotu poniesionych nakładów, po uprzednim uzyskaniu (każdorazowo) zgody Wydzierżawiającego na przeprowadzenie prac adaptacyjnych.
2. Uprzedniej zgody Wydzierżawiającego wymaga zamieszczenie na elewacji budynku reklamy lub szyldu przez Dzierżawcę. Celem uzyskania zgody Dzierżawca powinien na piśmie określić

zakres planowanych prac oraz przedstawić dokumentację projektową, obejmującą m. in.: graficzne przedstawienie miejsca umieszczenia reklamy lub szyldu, wymiary, szatę graficzną wraz z treścią i kolorystyką, materiały wykorzystane do wykonania reklamy lub szyldu oraz sposób montażu. Dokumentację projektową reklam, szyldów i innych zmian już istniejących na elewacji budynku (wraz z oświadczeniem od kiedy zostały umieszczone), należy uzupełnić w terminie 2 miesiące od podpisania umowy, pod rygorem rozwiązania umowy bez okresu wypowiedzenia.

3. Dzierżawca ma obowiązek dokonywania napraw niezbędnych do zachowania przedmiotu dzierżawy w stanie nie pogorszonym, a w szczególności:
  - a) dokonywania na własny koszt: malowania pomieszczeń (nie rzadziej niż raz na trzy lata), naprawy stolarki okiennej i jej oszklenia, naprawy podłóg, posadzek i wykładzin podłogowych, drzwi a także tynków, wykonywania napraw i bieżących konserwacji urządzeń wewnątrz lokalu - w tym dokonywania przeglądów klimatyzatorów, wentylatorów itp. - oraz ich wymiany, protokoły z przeglądów Dzierżawca zobowiązany jest dostarczać do siedziby Wydierżawiającego), przy czym Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek zaniedbania tego obowiązku,
  - b) Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymania nieruchomości i przyszłego do niej terenu w należytym stanie sanitarni-porządkowym poprzez utrzymanie zimowe i letnie schodów wejściowych oraz chodnika prowadzącego do najmowanego lokalu przy czym Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek zaniedbania tego obowiązku.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do dokonywania w dzierżawionym lokalu (we własnym zakresie na własny koszt) pomiarów i kontroli elementów związanych bezpośrednio z prowadzoną działalnością i od niego zależnych (np. wykonywać bieżącą konserwację instalacji elektrycznej, dokonywać pomiaru instalacji elektrycznej pod względem skuteczności zerowania i pomiaru stanu izolacji przez osoby do tego uprawnione, dokonywać pomiaru natężenia oświetlenia miejsca pracy). Protokoły z przeglądów Dzierżawca zobowiązany jest przechowywać i przedstawić do wglądu Wydierżawiającemu na jego wezwanie.
5. Zgodnie z Prawem budowlanym Dzierżawca zobowiązany jest na własny koszt i we własnym zakresie wykonywać bieżące konserwacje instalacji elektrycznej oraz zabezpieczenie przedmiotu najmu w zakresie p. poż.
6. Ubezpieczenia własnego mienia dokonuje Dzierżawca we własnym zakresie i na własny koszt.

#### **§ 4**

##### **(prawa i obowiązki)**

1. Każda zmiana w zakresie prowadzonej w lokalu działalności wymaga zgłoszenia Wydierżawiającemu oraz ponownego wynegocjowania stawki czynszu i zawarcia stosownego aneksu do niniejszej umowy. W przypadku, gdy Dzierżawca nie zgłosi zmiany działalności w lokalu lub nie zawarł aneksu do umowy i równocześnie dokonał zmiany w zakresie prowadzonej działalności, to Wydierżawiający uprawniony będzie do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do używania nieruchomości zgodnie z jej przeznaczeniem i wyłącznie dla potrzeb prowadzonej przez siebie działalności, o której mowa w § 1 ust. 2, bez prawa oddania jej w całości lub w części do bezpłatnego używania, w użyczenie, najem lub dzierżawę osobom trzecim bez zgody Wydierżawiającego. W przypadku uzyskania takiej zgody Wydierżawiający zastrzega sobie prawo do zmiany stawki czynszu.
3. Budynek oraz znajdujący się w nim lokal, będący przedmiotem dzierżawy, nie posiada świadectwa energetycznego nieruchomości, które wynika z przepisów Dyrektywy 2002/91/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 16.12.2002 roku w sprawie charakterystyki energetycznej.
4. Wydierżawiający nie zezwala Dzierżawcy na zajmowanie powierzchni gruntu przyległego do budynku, w którym usytuowany jest dzierżawiony lokal, pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia.
5. W okresie zajmowania lokalu Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podejmowane w lokalu przez jego pracowników, pacjentów, przedstawicieli, osoby przez niego zaproszone, jego kontrahentów, usługobiorców, a także jego gości.
6. Dzierżawca nie będzie zajmował lub używał, ani też nie zezwoli na to, aby jakkolwiek część budynku była zajmowana lub używana do działań lub celów sprzecznych z prawem, dobrymi

obyczajami lub uważanych za szczególnie niebezpieczne, a także nie zezwoli na żadne działania, które w jakikolwiek sposób mogłyby zwiększyć cenę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, ognia i innych zdarzeń losowych bądź innego ryzyka.

7. Miejski Zarząd Nieruchomości złoży w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wytwarzanymi w dzierżawionym przez Dzierżawcę lokalu użytkowym. Dzierżawca złoży w MZN stosowne oświadczenie dotyczące sposobu gromadzenia odpadów komunalnych.
8. Dzierżawca zobowiązuje się gromadzić odpady komunalne zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój.
9. Na Dzierżawcy ciąży obowiązek udostępnienia Wydzierżawiającemu całego lokalu do oględzin na każde wezwanie Wydzierżawiającego. W przypadku gdy Wydzierżawiający ogłosi przetarg na najem lokalu w związku z rozwiązaniem umowy przed terminem, na który została zawarta, albo w związku ze zbliżającym się terminem jej wygaśnięcia, to na Dzierżawcy ciąży obowiązek udostępnienia lokalu do oględzin osobom zainteresowanym wzięciem udziału w przetargu, a także pracownikom reprezentującym Wydzierżawiającego. Terminy oględzin lokalu w przetargu ustala Wydzierżawiający w regulaminie przetargu i informuje Dzierżawcę o tych terminach. Z tytułu udostępnienia lokalu do oględzin Dzierżawcy nie przysługuje zwrot czynszu ani żadna inna forma rekompensaty lub zadośćuczynienia.
10. W przypadku, gdy Dzierżawca chociaż raz nie udostępni lokalu do oględzin w wyznaczonym czasie w procedurze przetargowej, to Wydzierżawiający może obciążyć Dzierżawcę karą umowną do wysokości miesięcznego czynszu dzierżawy brutto za każdorazowy brak udostępnienia lokalu do oględzin.

## **§ 5**

### **( okres obowiązywania i rozwiązanie umowy)**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. na okres ..... roku do ..... roku.
2. W okresie trwania dzierżawy, a także w przypadku bezumownego korzystania z lokalu bądź trwania wzajemnych rozliczeń Stron po zakończeniu używania lokalu, Strony umowy są obowiązane informować się wzajemnie na piśmie o każdej zmianie adresu swojego zamieszkania lub siedziby, a także zmianie adresu do korespondencji. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na ostatni adres listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną, uważa się za doręczoną.
3. Umowa może zostać rozwiązana
  - a) w każdym czasie za zgodnym porozumieniem stron,
  - b) przez Wydzierżawiającego o bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Dzierżawca:
    - wykorzystuje lokal niezgodnie z jego przeznaczeniem określonym w umowie,
    - nie przyjął zmiany powierzchni lokalu, o której mowa w § 1 ust. 4,
    - dopuszcza się zwłoki w zapłacie określonych umową należności co najmniej za 2 miesiące,
    - podnajął bądź oddał w bezpłatne używanie lokal lub jego część bez zgody Wydzierżawiającego,
    - nie wykonuje zobowiązań określonych w § 3 umowy,
    - dokonał w lokalu zmian bez zgody Wydzierżawiającego,
    - zajął grunt, o którym mowa w § 4 ust. 3,
    - przez swoje niewłaściwe zachowanie sprawi, że korzystanie z innych lokali będzie uciążliwe.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 3 Dzierżawca obowiązany jest rozliczyć się z Wydzierżawiającym i opuścić przedmiot najmu w terminie wskazanym przez Wydzierżawiającego, z zastrzeżeniem postanowień § 6.

## **§ 6**

### **( postanowienia końcowe)**

1. Po zakończeniu korzystania z lokalu – czy to na skutek rozwiązania umowy, czy też na skutek jej wygaśnięcia - Dzierżawca zobowiązuje się zwrócić nieruchomość Wydzierżawiającemu w stanie niepogorszonym (w szczególności z naprawionymi tynkami, odnowioną malaturą wszystkich pomieszczeń i stolarki, naprawionymi podłogami, posadzkami, wykładzinami i naprawioną stolarką, kompletnym i sprawnym osprzętem instalacji elektrycznej (gniazda

wtykowe, wyłączniki, punkty świetlne itp.), wodno - kanalizacyjnej i innych, w które wyposażony jest lokal). Powyższe dotyczy również wyposażania, o którym mowa w § 1 ust. 2.

2. Podstawą do ustalenia stanu, w jakim lokal został zwrócony będzie sporządzony przez Wyzierzawiającego protokół zdawczo – odbiorczy, opisujący stopień zużycia lokalu i jego wyposażenia.
3. Jeżeli Wyzierzawiający i Dzierżawca nie uzgodnili inaczej w odrębnym, pisemnym porozumieniu kompensacyjnym, to wszelkie ulepszenia czasowe lub stałe dotyczące lokalu, bez względu na to, czy dokonane zostały przez Wyzierzawiającego czy Dzierżawcę, staną się z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania umowy własnością Gminy Jastrzębie-Zdrój i pozostaną na miejscu, chyba że Wyzierzawiający zażąda ich usunięcia, przy czym Dzierżawcy nie będzie przysługiwać z tego powodu żadna rekompensata, odliczenie lub zaliczenie na poczet jakichkolwiek jego należności. Wyzierzawiający może według swego uznania usunąć tego rodzaju przedmioty na koszt Dzierżawcy. Ponadto z chwilą wygaśnięcia umowy Dzierżawca zwróci Wyzierzawiającemu koszty usunięcia wszelkich ulepszeń, co doprowadzi całą nieruchomości do stanu, w jakim by się znajdowała, gdyby nie dokonano ulepszeń.
4. Zwracany lokal winien być opróżniony z wszystkich rzeczy stanowiących własność Dzierżawcy. Brak usunięcia tych rzeczy upoważnia Wyzierzawiającego do ich usunięcia i zabezpieczenia na koszt Dzierżawcy. W przypadku, gdy Dzierżawca nie opuści zajmowanego lokalu z chwilą zakończenia, wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, wówczas obowiązany będzie miesięcznie płacić Wyzierzawiającemu odszkodowanie za bezumowne korzystanie z lokalu. Odszkodowanie skalkulowane zostanie w wysokości odpowiadającej miesięcznemu czynszowi oraz innym opłatom jakie uzyskiwałby Wyzierzawiający z wynajmowania lokalu na zasadach komercyjnych. Poza tym Dzierżawca zapłaci Wyzierzawiającemu równowartość wszelkich szkód i strat finansowych wynikających z opóźnienia zwrotu lub braku zwrotu lokalu.
5. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy mogą nastąpić pod rygorem nieważności w formie pisemnego aneksu podpisanego przez strony umowy, za wyjątkiem zmian wprowadzanych zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami i za wyjątkiem zmian stawek opłat za media.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Wyzierzawiającego, przy czym strony dążyć będą do polubownego rozstrzygnięcia sporów.
8. Umowa sporządzona zostaje w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – jednym dla Dzierżawcy i dwóch dla Wyzierzawiającego.
9. Dodatkowe warunki wynikające z Zarządzenia Nr Or-IV.0050.258.2019 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu programu „Lokal na start”, stanowią integralną część umowy.
10. Umowa obowiązuje od dnia ..... roku.

**Miejski Zarząd Nieruchomości:**

**Dzierżawca:**



**WNIOSEK  
O PRZYJĘCIE DO „LOKALU NA START”**

**Nazwa Firmy:**

**Imiona:**

**Nazwisko:**

**Adres:**

**Telefony:**

**Adres e-mail:**

**NIP:**

**Proszę o przyjęcie do „Lokalu na start”**

**na okres od ..... do .....**

**Adres lokalu, którego wniosek dotyczy:**

.....

**Zamierzenia, krótki opis działalności gospodarczej:**

**Wstępne koncepcja zagospodarowania lokalu wraz z zakresem planowanych prac remontowo-adaptacyjnych, szacunkowy koszt ich wygania i czasookres realizowanych robót:**

**ZAŁĄCZNIKI :**

**W załączeniu przedkładam następujące dokumenty\*:**

1. Plan Przedsięwzięcia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,
2. Kserokopię umowy spółki cywilnej
3. Oświadczenie o braku zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym,
4. Oświadczenie o braku zaległości składowych w ZUS,
5. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o *pomoc de minimis* zgodnie z obowiązującym wzorem określonym w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014 poz. 1543 z późn. zm.)*,
6. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymałem/am w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat
7. Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy wypełnione zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu
  - Oświadczam, że akceptuję „Regulamin przyznawania i udostępniania „Lokal na start”
  - Oświadczam, że nie posiadam zaległych zobowiązań finansowych wobec miasta Jastrzębie-Zdrój, np. z tytułu podatków, najmu, dzierżawy, użytkowania.
  - Oświadczam, że zapoznałem/am się z stanem technicznym lokalu i możliwością adaptacji i przyjmuję bez zastrzeżeń warunki konkursu oraz warunki najmu.
  - Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 poinformowano mnie, że:
    1. Administratorem moich danych osobowych jest **Dysponent nieruchomości/lokalu**.
    2. Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować drogą elektroniczną pod adresem e-mail [dysponenta\\_nieruchomosci/lokalu](mailto:dysponenta_nieruchomosci/lokalu).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane w celu w jakim zostały podane. Administrator danych przetwarza dane osobowe w następujących celach:
  - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz innych przepisów prawa, w zależności od zakresu realizowanego obowiązku. Dotyczy to w szczególności: osób składających skargi i wnioski do administratora, interesantów, osób wykonujących prace na cele społeczne na podstawie wyroków sądów, osób wykonujących prace społecznie użyteczne, osób przeciwko, którym prowadzona jest windykacja. Z uwagi na fakt, że administrator danych wykonuje szereg zadań delegowanych mu na podstawie przepisów prawa, szczegółowe informacje dotyczące podstawy prawnej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych można uzyskać pod adresem e-mail: [dysponenta\\_nieruchomosci/lokalu](mailto:dysponenta_nieruchomosci/lokalu).
  - realizacji zawartej umowy (zarówno z kontrahentami administratora, jak również z najemcami lokali), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
  - w przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, będą one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Odbiorcą moich danych osobowych będą podmioty z usług, z których korzysta administrator (np. banki, dostawcy usług, wykonawcy remontów itp.), jak również podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa (np. organy publiczne).
5. Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa tj. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 217 ze zm.) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. Nr 14, poz. 67).
6. Posiadam prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
7. Jeżeli dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody, mam prawo do wycofania zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Posiadam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli moje dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO

9. Jeżeli moje dane osobowe są przetwarzane na podstawie przepisów prawa, to podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W takiej sytuacji niepodanie danych osobowych może skutkować odmową realizacji wskazanych wyżej celów.
10. Jeżeli moje dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia umowy, to ich podanie jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
11. Moje dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

- Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z przystąpieniem do programu „Lokal na start”.
- Oświadczam, że podane przez mnie dane osobowe są prawidłowe.

Wymienione powyżej dokumenty dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią, podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta. Dotyczy to formularza oraz dokumentów będących jego załącznikami. Niespełnienie tego wymaga spowoduje nieważność danego dokumentu.

**Miejscowość i data:**

**Podpis:**

.....

.....

\*- skreślić, jeśli nie dotyczy

**Opinia:**

**ZGODA NA PRYZNANIE „LOKALU NA START”:**

**TAK**

**NIE**

**UZASADNIENIE:**

**PODPIS**  
**(PREZYDENTA MIASTA )**



## **PLAN PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**NAZWA PODMIOTU:** .....

**SKŁADANY W ZWIĄZKU Z APLIKACJĄ DO „LOKALU NA START”  
ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W ZASOBACH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**

### **SEKCJA A INFORMACJE OGÓLNE O WNIOSKODAWCY**

1. Dane wnioskodawcy
2. Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa
3. Dodatkowe informacje i referencje

### **SEKCJA B PLAN MARKETINGOWY**

1. Produkt / usługa
2. Rynek
3. Dystrybucja i promocja

**SEKCJA A**  
**INFORMACJE OGÓLNE O WNIOSKODAWCY**

<b>I. Dane wnioskodawcy</b>	
1. Pełna nazwa przedsiębiorcy	
2. Adres, siedziba firmy	
3. Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa – miejsce wykonywania działalności wraz z oddziałami	

<b>II. Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa</b>		
Skrócona prezentacja przedsiębiorstwa oraz jego właściciela, zakres działalności, rodzaj wytwarzanych produktów/ świadczonych usług.		
1. Data rejestracji działalności		
2. Data rozpoczęcia działalności		
Kod PKD (cztery cyfry) dla prowadzonej lub planowanej działalności / rodzajów działalności		
Działalność	Krótka charakterystyka (przedmiot i zakres)	Planowany udział % w ogólnej wartości planowanych przychodów ze sprzedaży
Podstawowa: Nr PKD: .....		
Inna: Nr PKD: .....		
Inna: Nr PKD: .....		
4. Uzasadnienie / motywacje do podjęcia danej działalności gospodarczej.		
5. Dotychczasowe doświadczenia zawodowe, kwalifikacje, wykształcenie i inne elementy istotne dla prowadzenia lub podjęcia działalności gospodarczej przez wnioskodawcę.		
6. Przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia lub podjęcia działalności gospodarczej – partnerstwo w przedsięwzięciu (udział rodziny, pomoc ze strony innych przedsiębiorców, znajomych, nawiązane kontakty, wstępne porozumienia). Jakie działania już podjęto w związku z planowanym przedsięwzięciem?		
7. Sytuacja majątkowa wnioskodawcy – składniki majątku własnego, które mogą być wykorzystane do prowadzenia działalności gospodarczej oraz zasoby finansowe, które mogą być wykorzystane dla wsparcia własnej działalności.		

**SEKCJA B**  
**PLAN MARKETINGOWY**

<b>I. Produkt / usługa</b>	
Opis produktu / usługi, które są na rynku lub zostaną wprowadzone w ramach planowanej działalności gospodarczej.	
1. Co jest celem przedsięwzięcia: (wizja, cele długookresowe firmy oraz cele operacyjne na najbliższy rok po skorzystaniu z opcji wsparcia):	
2. Na czym polega planowana działalność gospodarcza? Opis produktu i usługi oraz określenie miejsca na rynku. Czy przewidziano w ramach przedsięwzięcia utworzenie nowego/nowych miejsc pracy?	
3. Czym produkt różni się od produktów/ usług konkurencji? Czy jest to nowy produkt na rynku?	

<b>II. Opis rynku odbiorców</b>	
1. Kim są nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy lub eksport?	
2. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usługi?	
3. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak - jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	

<b>III. Dystrybucja i promocja</b>	
1. W jaki sposób odbywa się sprzedaż?	
2. W jaki sposób klienci są oraz będą informowani o produktach / usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.	

.....  
Data oraz podpis Wnioskodawcy



## OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

### INFORMACJA O UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, iż

.....  
(pełna nazwa Podmiotu)

\* w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych nie uzyskał/a pomocy de minimis.

\* w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych uzyskał/a pomoc de minimis w następującej wielkości (proszę wypełnić poniższą tabelę\*\*):

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			<b>Łączna wartość de minimis</b>		

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(podpis)

\* – należy zakreślić właściwą odpowiedź.

\*\* – wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodnie z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Podmiot otrzymał od podmiotów udzielających mu *pomocy de minimis* w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych.

