

**Otwarty konkurs ofert na najem powierzchni użytkowej z przeznaczeniem
na prowadzenie kawiarni artystycznej z ofertą gastronomiczną
w budynku Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin**

REGULAMIN KONKURSU OFERT

§1.

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem konkursu jest Centrum Kultury w Lublinie z siedzibą przy ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin, wpisanym do Rejestru instytucji kultury, pod numerem 01 z dniem 04.01.1992 roku, prowadzonego przez Urząd Miasta Lublin, NIP: 712-016-22-69, REGON: 000281536, zwana w dalszej części „Organizatorem”.
2. Niniejszy konkurs ofert prowadzony jest w oparciu o niniejszy Regulamin konkursu ofert, zwany dalej „Regulaminem”. W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025, 1104).

§2.

Przedmiot konkursu

1. Organizator ogłasza otwarty konkurs ofert na najem powierzchni użytkowej w budynku Centrum Kultury w Lublinie, przy ul. Peowiaków 12 z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni artystycznej z ofertą gastronomiczną, zwaną dalej „Kawiarnią”.
2. Na przedmiotową powierzchnię użytkową składa się: przestrzeń główna przeznaczona do prowadzenia działalności kawiarniano-gastronomicznej o powierzchni 79,56 m², zaplecze o powierzchni 7,14 m² oraz niezadaszony Wirydarz o powierzchni 616,71 m² (współużytkowany z Organizatorem). Najemca na terenie Wirydarza uzyska zgodę na ustawienie baru oraz stolików i krzeseł. W zależności od rodzaju organizowanego wydarzenia oraz aranżacji Wirydarza Wynajmujący wskaże Najemcy miejsce ustawienia wspomnianych stolików i krzeseł. W wyjątkowych sytuacjach Wynajmujący zastrzega sobie prawo do czasowego usunięcia stołów i krzeseł z Wirydarza.
3. W skład wyposażenia przestrzeni głównej, przeznaczonej do prowadzenia działalności kawiarniano-gastronomicznej, wchodzi:
 - a) lada barowa - wykonana z płyty MDF 1.8cm, wykańczana warstwą Corianu, na konstrukcji stalowej, wykonanej z kształtowników zamkniętych 40x40x4mm,
 - b) stół zlewozmywakowy ze zlewozmywakiem 2-zbiornikowym 1200 x 700 x 850, blat standardowy typu H stal kwasoodporna, bateria zlewozmywakowa 2 szt,
 - c) stół roboczy 1000 x 700 x 850, dwie szuflady 1000 x 700 x 850 stal kwasoodporna,
 - d) stół chłodniczy barmański 900 x 700 x 850, 1drzwi + 1 szuflada, stal nierdzewna,
 - e) stół zlewozmywakowy ze zlewozmywakiem 2-zbiornikowym, lewy ze zmywarką 1800 x 750 x 850, zmywarka ZK-05, stal kwasoodporna, bateria zlewozmywakowa 2 szt,
 - f) skrzynka na zieleń o wym. 200 x 25 cm wys. 55 cm - okładzina zewnętrzna blacha stalowa nierdzewna – 5 szt

§3

Przeznaczenie przedmiotu najmu i wymagania preferencyjne

1. Przedmiot najmu przeznacza się wyłącznie na prowadzenie kawiarni artystycznej z ofertą

gastronomiczną.

2. Działalność gastronomiczna prowadzona w kawiarni obejmuje przygotowanie i sprzedaż zimnych i gorących napojów oraz sprzedaż gotowych produktów cateringowych.
3. Uruchomienie działalności kawiarni nastąpi w listopadzie 2018 r.
4. Kawiarnia będzie otwarta w sposób ciągły, codziennie przynajmniej w godzinach 9:00-22:00 z zastrzeżeniem dni, kiedy Kawiarnia powinna być otwarta przynajmniej jedną godzinę po innych wydarzeniach mających miejsce w Centrum Kultury w Lublinie oraz w trakcie realizowanych przez Organizatora innych wydarzeń, mogących odbywać się poza ww. godzinami. O planowanych wydarzeniach Organizator będzie powiadamiać Najemcę z odpowiednim wyprzedzeniem.
5. Organizator przewiduje wyrażenie zgody na sprzedaż napojów alkoholowych niskoprocentowych (do 4,5% alkoholu i piwa), średnio-procentowych (od 4,5% alkoholu do 18% alkoholu za wyjątkiem piwa) oraz wysokoprocentowych (do 40% alkoholu), jednak warunkiem prowadzenia sprzedaży jest uzyskanie koncesji przez najemcę we własnym zakresie i na własny koszt.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag odnośnie jakości obsługi i jakości świadczonych usług gastronomicznych. Najemca będzie miał obowiązek zastosowania się do zgłoszonych uwag.
7. Najemca jest ponadto zobowiązany do:
 - a) pozyskania przed rozpoczęciem działalności w Kawiarni wszystkich wymaganych prawem pozwoleń i badań oraz przedłożenia ich do wglądu Wynajmującemu, co najmniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem działalności w Kawiarni;
 - b) prowadzenia, niezbędnych w okresie najmu, prac remontowych i konserwacji użytkowanych urządzeń będących własnością Wynajmującego, po uprzednim poinformowaniu Wynajmującego o takiej konieczności, bez prawa do zwrotu poniesionych nakładów;
 - c) zapewnienia personelu niezbędnego do nieprzerwanego funkcjonowania Kawiarni;
 - d) wykorzystywania wynajmowanej powierzchni użytkowej wyłącznie w celu prowadzenia kawiarni artystycznej z ofertą gastronomiczną, zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu; Prowadzenie działalności innej niż określona w zdaniu poprzednim wymaga uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - e) opłacania czynszu i opłat za media w wysokości i terminie określonym w umowie najmu;
 - f) wpłacenia kaucji w wysokości miesięcznego czynszu w terminie 7 dni od daty podpisania umowy;
 - g) aranżacji i wyposażenia pomieszczeń na własną rzecz i koszt (wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego);
 - h) zakupu niezbędnego do prowadzenia działalności wyposażenia we własnym zakresie i na własny koszt.

§4.

Okres najmu i jego warunki

1. Umowa najmu zostanie zawarta na czas określony, tj. nie dłużej niż trzy lata od daty zawarcia umowy.
2. Cena wywoławcza czynszu wynosi 35,00 zł netto miesięcznie za 1 m² wynajmowanej powierzchni.
3. Cena czynszu za 1 m², o którym mowa w ust. 2 powyżej, dotyczy pomieszczenia głównego (79,56 m²) oraz zaplecza (7,14 m²), tj. **łącznie powierzchnia najmu wynosi 86,70 m².**

4. Cena czynszu nie dotyczy przestrzeni Wirydarza współużytkowanej z Organizatorem. Wirydarz będzie użytkowany przez Najemcę bezpłatnie. Organizator może ograniczyć użytkowanie Wirydarza w każdym momencie w związku z organizacją wydarzenia lub zaistnieniem nieprzewidzianej potrzeby. Najemcy z tego tytułu nie przysługuje żadne odszkodowanie czy zadośćuczynienie.
5. Najemca będzie zobowiązany ponosić ryczałtowy koszt z tytułu zużycia energii elektrycznej, zużycia wody i odprowadzania ścieków do kanalizacji, opłaty c.o., wywozu nieczystości, sprzątania i odśnieżania powierzchni, wyliczony na podstawie kubatury najmowanych pomieszczeń. Koszt, o którym mowa powyżej jest kosztem dodatkowym, nieuwzględnionym w cenie czynszu.
6. Najemca będzie zobowiązany do zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym.

§5.

Sposób porozumiewania się Organizatora z uczestnikami konkursu

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone wyłącznie w języku polskim.
2. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Organizator i uczestnicy konkursu przekazują pisemnie, lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Wszelką korespondencję do Organizatora uczestnicy konkursu są zobowiązani kierować na niżej wskazane adresy kontaktowe: Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin, przetargi@ck.lublin.pl
4. Jeżeli Organizator lub uczestnik konkursu przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną. Wszelką korespondencję przesłaną drogą elektroniczną uznaje się za złożoną w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
5. Dla oferty z załącznikami zastrzega się formę pisemną pod rygorem nieważności.
6. Uczestnicy konkursu mogą zwrócić się do Organizatora z prośbą o wyjaśnienie postanowień Regulaminu. Treści pytań i odpowiedzi będą publikowane na stronie Organizatora i wysyłane do wszystkich uczestników konkursu zadających pytania, bez wskazywania danych uczestnika, od którego pochodzi dane pytanie. Organizator będzie odpowiadać na pytania niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie postanowień Regulaminu wpłynął do Organizatora nie później niż na 7 dni przed upływem terminu składania ofert. Pytania zadane po tym terminie Organizator może pozostawić bez odpowiedzi.
7. W razie konieczności wprowadzenia zmian do Regulaminu, Organizator zamieści zmianę na swojej stronie internetowej i powiadomi o tym uczestników konkursu, którzy zwrócili się z prośbą o wyjaśnienie Regulaminu. Zmiana regulaminu będzie wiążąca dla wszystkich uczestników konkursu od chwili jej publikacji na stronie internetowej Organizatora.

§6.

Warunki udziału w konkursie

1. Uczestnikiem konkursu może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, której powszechnie obowiązujące przepisy przyznają zdolność prawną, a także podmioty te występujące wspólnie. Uczestnik jest zobowiązany do przedłożenia Organizatorowi odpowiednio informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, wydanej nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem składania ofert.
2. Uczestnikiem konkursu może być podmiot dysponujący odpowiednią wiedzą i

doświadczeniem niezbędnym do prowadzenia przedmiotowej działalności gospodarczej.

3. Organizator uzna ww. warunek za spełniony, jeśli uczestnik konkursu wykaże, że w okresie 3 lat poprzedzających dzień składania ofert prowadził przez okres co najmniej roku (w sposób nieprzerwany) działalność gospodarczą w postaci prowadzenia lokalu gastronomicznego/kawiarnianego.
4. Uczestnik jest zobowiązany przedstawić wykaz prowadzonej działalności, wraz ze wskazaniem miejsca prowadzenia działalności oraz dat, w jakich działalność była prowadzona.
5. Podmioty niespełniające warunków wymienionych w ust. 1-4 powyżej zostaną wykluczone z postępowania.

§7.

Sposób przygotowania oferty

1. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim. Dokumenty w innym niż polskim języku powinny być załączone wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wiążąca.
2. Oferta z załącznikami musi być czytelna i zrozumiała. Ewentualne zmiany, poprawki, czy skreślenia w treści oferty powinny być zaparafowane przez uczestnika konkursu wraz ze wskazaniem daty zmiany, poprawki lub skreślenia.
3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu. Jeżeli sposób reprezentacji uczestnika konkursu nie wynika z dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, do oferty należy załączyć stosowne upoważnienie lub pełnomocnictwo w oryginale lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii, z którego wyraźnie wynika umocowanie do podpisania oferty.
4. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2018 poz. 419), co do których uczestnik zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą one być oznaczone stosowną klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2018, poz. 419)”. Uczestnik nie może zastrzec informacji odczytywanych podczas otwarcia ofert.
5. Uczestnik ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Uczestnik ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W razie złożenia więcej niż jednej oferty przez uczestnika jego wszystkie oferty zostaną odrzucone.
7. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.
8. W ofercie należy określić wysokość oferowanego czynszu za jeden miesiąc najmu, przy czym oferowana kwota **nie może być niższa niż 35,00 zł netto miesięcznie za 1 m² wynajmowanej powierzchni**. Kwota czynszu powinna być wskazana jako kwota netto w PLN cyfrowo i słownie.
9. Na ofertę składa się:
 - a) dokument oferty wraz z określeniem wysokości oferowanego czynszu, przygotowany według Załącznika nr 1 do Regulaminu;
 - b) opis ogólnej koncepcji współpracy, uwzględniający w szczególności elementy wymienione w ust. 10 poniżej;
 - c) wizualizacja lub projekt planowanego wystroju wnętrza Kawiarni i wirydarza, zgodnie z ust. 10 poniżej;
 - d) stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo w razie zaistnienia sytuacji opisanej w § 7 ust. 3

zd. 2;

e) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z § 6.

10. W celu oceny oferty zgodnie z kryterium poza-cenowym uczestnik jest zobowiązany przedstawić ogólną koncepcję współpracy oraz wizualizację lub projekt planowanego wystroju wnętrza Kawiarni i Wirydarza. Informacje w ogólnej koncepcji współpracy powinny uwzględniać przeznaczenie powierzchni użytkowej na kawiarnię artystyczną z ofertą gastronomiczną i działalność prowadzoną przez Organizatora, w szczególności uczestnik konkursu jest zobowiązany opisać:

a) koncepcję prowadzenia Kawiarni i Wirydarza;

b) ofertę gastronomiczną (kartę główną - stałą oraz ewentualne pozycje sezonowe), obejmującą w karcie stałej:

- napoje ciepłe i zimne,
- przekąski zimne - przekąski winny być w obu kategoriach zarówno mięsne jak i wegetariańskie,
- min. 1 zupę,
- min 2 desery;

c) koncepcję prowadzenia dodatkowych usług cateringowych na potrzeby organizowanych przez Organizatora wydarzeń;

d) przykładowy program działań innych niż gastronomiczne, obejmujący jeden miesiąc wakacyjny oraz dwa miesiące roku szkolnego (styczeń i maj).

11. Do dnia upływu terminu składania ofert istnieje możliwość wizji lokalnej Kawiarni. W tym celu uczestnik powinien skontaktować się uprzednio z Organizatorem.

12. W przypadku braku któregośkolwiek z elementów oferty, określonych powyżej, Organizator ma prawo wezwać uczestnika konkursu do uzupełnienia braku, wyznaczając odpowiedni termin na ich uzupełnienie. Jednakże w przypadku elementów podlegających ocenie, tj. ceny ofertowej, ogólnej koncepcji współpracy oraz wizualizacji lub projektu planowanego wystroju wnętrza Kawiarni i Wirydarza, Organizator odrzuca ofertę bez wzywania do uzupełnienia (ochrona uczciwej konkurencji).

13. Składając ofertę Uczestnik konkursu oświadcza jednocześnie, iż akceptuje postanowienia Regulaminu oraz że jest związany treścią złożonej przez siebie oferty przez 60 dni od daty otwarcia ofert.

§8.

Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć siedzibie Organizatora, tj. Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin, pok 212 (II piętro) **w terminie do 21 września 2018 r. do godz. 10:00.**
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia. Ofertę należy zaadresować: Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin. Koperta powinna być oznaczona nazwą (firmą) i adresem uczestnika konkursu, wraz z dopiskiem:

„Oferta na najem powierzchni użytkowej z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni artystycznej z ofertą gastronomiczną w budynku Centrum Kultury w Lublinie.

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 21.09.2018 r. do godz. 10:30”

3. Przed upływem terminu składania ofert, uczestnik konkursu może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone

Organizatorowi na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofania oferty powinno być opakowane i oznaczone zgodnie z ust. 2 powyżej, przy czym należy dopisać dodatkowo, odpowiednio „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone uczestnikowi konkursu bez otwierania.
5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Organizatora w dniu 21.09.2018 r. o godz. 10:30.
6. Podczas otwarcia ofert Organizator poda nazwy (firmy), adresy uczestników konkursu oraz informacje dotyczące wysokości czynszu określonych w ofertach.
7. Otwarcie ofert jest jawne, uczestnicy konkursu mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

§9.

Ważność konkursu

1. Konkurs ofert uważa się za ważny jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta.
2. W przypadku, gdy następuje rezygnacja wybranego uczestnika konkursu lub niepodpisanie umowy z wybranym uczestnikiem z przyczyn niezależnych od Organizatora, Organizator ma prawo wyboru innego uczestnika konkursu w terminie związania uczestnika treścią oferty określonym w § 7 ust. 13.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w całości bez podania przyczyny.

§10.

Sposób oceny oferty

1. Organizator będzie oceniał oferty uczestników konkursu spełniających warunki udziału w postępowaniu, które nie podlegają odrzuceniu.
2. Członkowie komisji oceniają ofertę w sposób niezależny i obiektywny na posiedzeniu niejawnym. Z posiedzenia komisji sporządzony zostanie protokół zawierający uzasadnienie dokonanej oceny. Każdy członek komisji ma prawo złożyć zdanie odrębne do protokołu.
3. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów, z zastosowaniem następujących kryteriów:
 - a) kryterium proponowanej wysokości czynszu (0-50 pkt), waga kryterium 50%. W kryterium wysokości czynszu, za najkorzystniejszą w tym kryterium zostanie uznana oferta zawierająca najwyższy czynsz. Oferta najkorzystniejsza otrzyma 50 pkt. Pozostałe oferty będą oceniane według wzoru: $(\text{Najwyższy oferowany czynsz} / \text{Czynsz badanej oferty}) \times 50 = \text{Liczba punktów}$. Liczbę punktów zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku;
 - b) kryterium najlepszej ogólnej koncepcji współpracy (0-30 pkt), waga kryterium 30%. Ocenie podlega ogólna koncepcja współpracy. Ogólna koncepcja współpracy oceniana będzie pod kątem zaproponowanych rozwiązań, proponowanego asortymentu oraz planowanych działań. Organizatorowi zależy, by działalność kawiarni była zgodna z misją Organizatora: wspierała młodych twórców i odbiorców, angażowała społeczność lokalną, promowała rozwiązania przyjazne środowisku. Jednocześnie działalność kawiarni nie może być jednoznacznie konkurencyjna z działalnością Organizatora. Każdy z członków komisji konkursowej przyzna ocenianej ofercie od 0 do 30 pkt, a następnie przyznana ilość punktów zostanie zsumowana i wyliczona zostanie średnia arytmetyczna dla każdej z ofert;
 - c) kryterium projekt. Wizualizacja lub projekt proponowanego wystroju wnętrza Kawiarni oraz wirydarza (0- 20 pkt), waga kryterium 20%. Wystrój Kawiarni i Wirydarza powinien

nawiązywać do stylu i kolorystyki budynku oraz działalności prowadzonej przez Organizatora i jego misji. Każdy z członków komisji konkursowej przyzna ocenianej ofercie od 0 do 20 pkt, a następnie przyznana ilość punktów zostanie zsumowana i wyliczona zostanie średnia arytmetyczna dla każdej z ofert.

§11.

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Organizator zawrze umowę najmu z uczestnikiem konkursu, który zdobył najwięcej punktów zgodnie ze sposobem oceny oferty opisaną w § 10.
2. Organizator dopuszcza negocjacje warunków umowy za porozumieniem stron, z wyłączeniem możliwości negocjowania oferty Najemcy.
3. Organizator, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, publikuje na swojej stronie internetowej wynik konkursu, podając nazwę (firmę) i adres wybranego uczestnika wraz z uzasadnieniem wyboru, w szczególności punktację przyznaną w każdej z kategorii, a także wyniki pozostałych uczestników konkursu.

§ 12.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Kultury w Lublinie, z siedzibą przy ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin tel. 81 466 61 00, e-mail: sekretariat@ck.lublin.pl.
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: e-mail: rolender@ck.lublin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym Konkursem.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z postanowieniami instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej, obowiązującymi w Centrum Kultury w Lublinie.
5. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,

gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§13.

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez uczestników konkursu.
3. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu:
 - a) formularz oferty - Załącznik nr 1

CENTRUM KULTURY W LUBLINIE

DYREKTOR

Aleksander Szpecht