



REGULAMIN KONKURSU OFERT

na wynajem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej (bufetu)
w budynku C Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej

§1

Postanowienia ogólne

1. Politechnika Gdańska, Wydział Chemiczny (dalej: „Organizator”) ogłasza konkurs na wynajem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej (bufetu) w budynku C Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej (dalej: „konkurs”).
2. Konkurs został ogłoszony przez Dziekana Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej poprzez publikację informacji o Konkursie oraz Regulaminu na stronie internetowej Politechniki Gdańskiej oraz na www.trojmiasto.pl
3. Do konkursu ofert nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Przez działalność gastronomiczną dla potrzeb Regulaminu rozumie się działalność polegającą na przygotowaniu i sprzedaży dań (kanapki świeże i zapiekane, zestawy śniadaniowe, obiadowe, przystawki ciepłe i zimne, wyroby garmażeryjne, napoje zimne i gorące) oraz sprzedaży artykułów spożywczych (pieczywo, ciasta, słodycze, napoje).

§2

Opis przedmiotu konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej Oferty najmu lokalu użytkowego w celu prowadzenia bufetu w budynku C Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej (dalej: „Oferta”), zgodnie z założeniami zawartymi w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Organizator udostępnia na stronie internetowej jako integralną część Regulaminu, następujące dokumenty, opisujące lokal i powierzchnię oraz niezbędne do złożenia oferty:
 - a. Formularz oferty – załącznik nr 1.
 - b. Założenia dla Najemcy – załącznik nr 2.
 - c. Rzut lokalu.pdf – załącznik nr 2a.
 - d. Wzór umowy najmu – załącznik nr 3.
 - e. Protokół zdawczo odbiorczy – załącznik A do umowy.
 - f. Zasady rozliczania kosztów eksploatacyjnych – załącznik B do umowy.
 - g. Wykaz – załącznik nr 4.
 - h. Oświadczenie Najemcy – załącznik nr 5.
 - i. Decyzja SANEPID – załącznik nr 6
 - j. Projekt technologiczny – załącznik nr 7
 - k. Zestawienie urządzeń projektowanych – załącznik nr 8
3. Z wybranym Najemcą zostanie podpisana umowa na czas nieokreślony.

§3

Miejsce, termin składania i otwarcia wniosków w konkursie

1. Oferty należy składać w siedzibie Organizatora: Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, budynek Chemia A, pok. 312.
2. Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00.
3. Termin składania wniosków upływa w dniu 25.03.2020 o godz. 10:00.
4. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po terminie o którym mowa w pkt.3, a o wyniku oceny oferty zostanie powiadomiony każdy Oferent oddzielnie.
5. Wszystkie oferty otrzymane po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania Oferentowi.

§4

Warunki udziału w konkursie ofert

1. O udział w konkursie mogą starać się Oferenci, którzy:
 - a. posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej *Organizator uzna warunek za spełniony, jeśli Oferent wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, świadczył usługi gastronomiczne innym podmiotom dla minimum 100 osób jednocześnie - co najmniej 3 różne świadczenia w ciągu 12 miesięcy (pierwsze i ostatnie w odstępie max. 12 miesięcy) lub prowadził ciągłą działalność gastronomiczną w zakresie rodzaju i asortymentu odpowiadającym wymaganiom Organizatora przez co najmniej 12 miesięcy.*
 - b. prowadzą działalność gastronomiczną zgodnie z wymogami HACCP *Organizator uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Oferenta oświadczenia.*
 - c. złożyli Ofertę zgodnie z wzorem, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z wymaganymi dokumentami,
 - d. nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji, *Organizator uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Oferenta oświadczenia.*
 - e. nie prowadzi się względem nich postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji. *Organizator uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Oferenta oświadczenia.*
2. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy załączyć do składanego wniosku:
 - a. formularz oferty według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - b. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub kopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - c. wykaz podmiotów wraz z referencjami wystawionymi Oferentowi przez niniejsze podmioty, którym Oferent świadczył usługi gastronomiczne opisane w punkcie 1.a wg wzoru, którego treść stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu

- d. oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 lit. b, d i e, wg wzoru, którego treść stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu,
- e. pełnomocnictwo w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy.

§5 Oferta

- 1. Oferta powinna zawierać:
 - a. imię i nazwisko oraz adres Oferenta, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli Oferent jest osobą prawną lub innym podmiotem, adres do korespondencji, telefon kontaktowy oraz e-mail,
 - b. proponowaną miesięczną kwotę netto czynszu wyrażoną w złotych polskich. Czynsz nie obejmuje kosztów utrzymania i eksploatacji pomieszczeń użytkowych oraz opłat z nimi związanych,
 - c. proponowane menu wraz z cenami, obejmujące posiłki ciepłe i zimne, napoje oraz proponowany zakres artykułów spożywczych wraz z cenami,
 - d. oferowany rodzaj i zasady organizacji żywienia,
 - e. zaakceptowany wzór umowy – Załącznik nr 3,
 - f. wymagane oświadczenie Oferenta – Załącznik nr 5,
 - g. podpis Oferenta i datę sporządzenia oferty.

§6 Pozostałe informacje na temat oferty

- 1. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
- 2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Oferenta.
- 3. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu nie podlegają zwrotowi.
- 4. Oferenci mogą wspólnie przystąpić do konkursu ofert przy spełnieniu poniższych warunków:
 - a) wszelkie oświadczenia i dokumenty winny być złożone przez każdego Oferenta,
 - b) Oferenci winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w konkursie albo reprezentowania w konkursie i zawarcia umowy w sprawie niniejszego konkursu,
 - c) dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: konkurs, którego dotyczy, Oferentów przystępujących do konkursu, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania,
 - d) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Oferentów przystępujących do konkursu przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Oferenta,
 - e) dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
 - f) jeżeli wniosek Oferentów wspólnie przystępujących do konkursu zostanie wybrany, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych Oferentów.

5. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
7. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
8. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzyistych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

Politechnika Gdańska
Wydział Chemiczny
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

i opisane:

**OFERTA NA KONKURS NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO DLA DZIAŁALNOŚCI
GASTRONOMICZNEJ W FORMIE BUFETU W BUDYNKU C WYDZIAŁU CHEMICZNEGO
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

Nie otwierać przed dniem 25.03.2020 godz. 11:00.

9. Przed upływem terminu składania ofert, Oferent może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Organizatorowi na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
10. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.
11. W uzasadnionych przypadkach, jednakże nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert, Organizator może wprowadzić zmiany do Regulaminu Konkursu.
12. Zmiany wprowadzone do Regulaminu zostaną umieszczone na stronie internetowej Organizatora, a Oferenci, którzy do tego czasu złożyli oferty o zmianach zostaną poinformowani drogą telefoniczną, faksową lub elektroniczną.
13. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
14. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Oferentami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 jest: **mgr Sławomir Malinowski** poczta elektroniczna : slamalin@pg.edu.pl

§7

Termin związania Ofertą

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§8

Ważność konkursu

Konkurs uważa się za ważny jeśli wpłynie co najmniej 1 oferta.

§9

Kryteria oceny ofert

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji konkursowej powołanej przez Organizatora.
2. Ocenie podlegać będą jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty pomocne będą następujące kryteria oceny ofert oraz sposób oceniania spełniania kryteriów:

a. kwota miesięcznego czynszu netto – 50%

Oferentowi zostaną przyznane punkty od 0 do 50. Najwyższą punktację otrzyma Oferta z najwyższą wartością kwoty miesięcznego czynszu netto, natomiast pozostałym ofertom zostanie przyznana punktacja według schematu:

$$Pc = \frac{Cn}{C} \times 50$$

gdzie: Pc – ilość punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „kwota czynszu”
 Cn – cena oferty ocenianej
 C – cena oferty najdroższej

b. cena brutto zestawu obiadowego i kanapki – 20%

- zestaw lunchowy (zupa + drugie danie) – 10 %
- kanapka / zestaw kanapek – 10 %

Oferentowi zostaną przyznane punkty w 2 kategoriach od 0 do 10. Najwyższą punktację (10 pkt. zarówno dla zestawu lunchowego jak i dla kanapki) otrzyma Oferta zawierająca najniższą cenę, natomiast pozostałym ofertom zostanie przyznana punktacja według schematu:

$$Pc = \frac{C}{Cb} \times 10$$

gdzie: Pc – ilość punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „cena brutto”
 C – cena oferty najtańszej
 Cb – cena oferty ocenianej

Suma punktów za zestaw lunchowy oraz kanapkę będzie stanowiła punktację przyznaną w kryterium cena brutto.

Komisja konkursowa będzie oceniać zestawy lunchowe i kanapki /zestawy kanapkowe zbliżone do siebie ilością oraz rodzajem składników. Dane pozycje zostaną wybrane spośród wszystkich zaoferowanych w menu każdego Oferenta.

c. rodzaj i zasady organizacji oferowanego żywienia, przykładowe menu wraz z proponowanymi gramaturami – 30%

Oferentowi zostaną przyznane punkty od 0 do 30. Każdy z członków Komisji Konkursowej na indywidualnej karcie oceny przyzna każdej ofercie od 0 do 30 punktów. Punkty te zostaną zsumowane i następnie podzielone przez ilość członków Komisji dokonujących oceny.

4. W przypadku, gdy dwie lub więcej Ofert przedstawiać będzie taki sam bilans punktacji, Organizator wezwie Oferentów, którzy złożyli oferty, do złożenia Ofert dodatkowych, zawierających jedynie zmianę oferty zgodnie z pkt. 3c.
5. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wezwania 3 Oferentów z najwyższym bilansem punktowym w celu poznania walorów smakowych oferowanych posiłków. Oferent będzie zobligowany do prezentacji wybranej pozycji z zaproponowanego menu.

§10

Komisja konkursowa i jej czynności

1. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję konkursową. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji konkursowej.
2. Komisję oraz jej przewodniczącego powołuje Dziekan Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej.
3. Komisja konkursowa otwiera Konkurs, weryfikuje, bada i ocenia Oferty.
4. W toku dokonywania oceny złożonych Ofert Komisja Konkursowa może zażądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów.
5. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert i wybiera Ofertę z największą liczbą punktów.

§11

Umowa

1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał konkurs, zostanie parafowana w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia Konkursu, na podstawie wzoru Umowy, którego treść stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Umowa zostanie zawarta na czas nieokreślony.
3. Czynsz najmu będzie naliczany od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności.

§12

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawa do unieważnienia Konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani kosztów związanych z przygotowaniem Oferty przez Oferenta.

ZAŁĄCZNIKI stanowiące integralną część niniejszego Regulaminu:

1. Formularz oferty
2. Założenia dla Najemcy
 - a. Rzut lokalu
3. Wzór Umowy najmu
 - a. Protokół zdawczo odbiorczy
 - b. Zasady rozliczania kosztów eksploatacyjnych
4. Wykaz świadczonych usług gastronomicznych
5. Oświadczenie Najemcy
6. Decyzja SANEPID
7. projekt technologiczny
8. zestawienie urządzeń projektowanych



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ CHEMICZNY

Załącznik nr 1 do Regulaminu

(nazwa i adres wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

**w konkursie ofert
NA WYNAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO PRZEZNACZONEGO NA
DZIAŁALNOŚĆ GASTRONOMICZNĄ W FORMIE BUFETU W BUDYNKU C
WYDZIAŁU CHEMICZNEGO POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

Organizator:

Politechnika Gdańska
Wydział Chemiczny
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o konkursie ofert **na wynajem lokalu użytkowego na działalność gastronomiczną w formie bufetu w budynku C Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani:

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

działający w imieniu i na rzecz

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

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres, NIP, REGON)

Nr

tel.:

e-mail

.....

osoba do kontaktu

.....
.....

7	Wydzielona część sali dla pracowników wydziału (stoliki oznaczone)		
8	Miesięczne karnety obiadowe ze zniżką		
9	Otwarte 5 dni w tygodniu w godzinach dostosowanych do zajęć		
10	Nowoczesne wyposażenie lokalu		
11		
12		
13		
14		

5. **Oświadczamy**, że umowę najmu jesteśmy skłonni podpisać na okres do lat.

6. **Załączniki** do niniejszej oferty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)



Załącznik nr 2 do Regulaminu

Założenia dla Najemcy

Przedmiotem konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej Oferty najmu powierzchni lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej (bufetu) w budynku C Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej.

1. Opis lokalu i powierzchnia

Lokal użytkowy dla prowadzenia działalności gastronomicznej zlokalizowany jest w piwnicy budynku Chemii C do którego prowadzą dwie klatki schodowe, oraz istnieje możliwość dojazdu windą osobową z każdej kondygnacji budynku. Winda przystosowana jest dla osób niepełnosprawnych. Budynek Chemii C połączony jest przejściem podziemnym z budynkami Chemii A i Chemii B.

Lokal składa się z Sali konsumpcyjnej oraz pomieszczeń kuchni i zaplecza. Do lokalu prowadzą dwa wejścia z holu: do Sali konsumpcyjnej i do pomieszczeń zaplecza. Zaplecze lokalu składa się z pomieszczeń magazynowych, kuchni, pomieszczeń socjalnych i sanitarnych. Wejście na zaplecze z Sali konsumpcyjnej.

Elementy wykończenia:

- Drzwi do Sali konsumpcyjnej przeszklone w ramach aluminiowych
- Drzwi wewnętrzne pełne, płytowe drewniane oraz aluminiowe przeszklone
- Ściany Sali konsumpcyjnej wykonane jako przeszklone w ramach aluminiowych
Ściany wewnętrzne murowane wykończone płytkami ceramicznymi ściennymi
- Sufit podwieszany w Sali konsumpcyjnej z płyt GK z umieszczonym oświetleniem i czujkami p.poż.

Podłogi:

- W Sali konsumpcyjnej- płytki ceramiczne podłogowe
- W części zaplecza- gres i płytki ceramiczne kwasoodporne

Wykończenie ścian:

- Ściany malowane
- W pomieszczeniach sanitarnych i w pomieszczeniach zaplecza wyłożone płytkami ceramicznymi ściennymi

Lokal wyposażony w instalacje:

- Wody zimnej
- Ciepłej wody użytkowej – ciepła woda uzyskiwana jest z węzła ciepłego
- Kanalizacji sanitarnej wyposażona w separator tłuszczów
- Centralnego ogrzewania
- Wentylacji mechanicznej
- Elektryczna
- P.poż

Powierzchnie zgodnie z przewidzianą funkcją podzielono na część gastronomiczną (bar+ zaplecze)– **189,80 m²**.

Szczegóły dotyczące dokładnej lokalizacji w budynku i rozmieszczenia ww. powierzchni znajdują się w dokumencie RZUT LOKALU.pdf – Załącznik nr 2a do Regulaminu.

Najem dotyczy pomieszczeń o łącznej powierzchni użytkowej 189,80 m².

Wartość rynkowa czynszu dzierżawnego na czas ogłoszenia wg operatu szacunkowego wynosi dla tego lokalu 26,83 PLN netto/ m².

2. Szacowana liczba pracowników, studentów, słuchaczy Politechniki Gdańskiej

Na Wydziale Chemicznym zatrudnionych jest ok. 170 pracowników, natomiast liczba studentów którzy przebywają w budynkach Wydziału przekracza 2000.

3. Wymagana przez Wynajmującego funkcja użytkownika pomieszczenia

- bufet – Wynajmujący pod tym pojęciem rozumie działalność polegającą na przygotowaniu i sprzedaży dań (kanapki świeże z różnego rodzaju pieczywa i zapiekane, zestawy śniadaniowe, obiadowe, przystawki ciepłe i zimne, wyroby garmazeryjne, napoje zimne i gorące) oraz sprzedaży artykułów spożywczych (pieczywo, ciasta, słodczyce, napoje);
- dystrybucja posiłków – preferowane jest wydawanie w systemie samoobsługowym;
- danie dnia zupa z drugim daniem
- codziennie min. 3 dania obiadowe do wyboru.;
- codziennie sałatki min. dwa rodzaje;
- świeże soki 100%;
- koktajle;
- ciasto wyrób własny min. raz w tygodniu;
- surówki wyrób własny;
- opakowania na wynos w cenie dania;
- dania wegetariańskie min. jedno danie każdego dnia;
- karnety miesięczne z uwzględnieniem niższej ceny;
- najemca ma obowiązek utrzymywać równy poziom gramatury przez siedem dni w tygodniu;
- możliwość kupienia dodatków: surówki, ziemniaków, frytki itp.
- w porze obiadowej obsada przy wydawaniu posiłków, kasowaniu min. dwuosobowa

4. Wymagany przez Wynajmującego asortyment gastronomiczny:

- a) przygotowywane menu powinno być różnorodne, preferowana jest zdrowa żywność.
- b) Najemca nie ma zgody na sprzedaż alkoholu.
- c) na terenie uczelni, budynku i lokalu obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, Najemca nie może prowadzić ich sprzedaży.

5. Dodatkowe wymagania/informacje:

- a) bufet powinien być otwarty w godzinach:
 - od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 do 17:00,
 - w okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) bufet może być czynny w innych godzinach dopuszcza się zamknięcie bufetu na okres uzgodniony z Wynajmującym;
- b) bufet powinien być przygotowany do obsługi grup odwiedzających Wydział (dni otwarte Wydziału, targi pracy, wykłady otwarte);
- c) Wynajmujący zastrzega sobie prawo do okazjonalnego korzystania z **sali konsumpcyjnej**, na zasadach każdorazowo uzgodnionych z Najemcą. Wynajmujący zobowiązuje się do posprzątania jadalni po jej użytkowaniu i pozostawienia jej w stanie umożliwiającym korzystanie z niej przez Najemcę;
- d) Najemca zobowiązany będzie do zapewnienia odpowiedniego personelu do obsługi kuchni oraz wszystkich powierzchni, gdzie świadczone będą usługi gastronomiczne;
- e) Najemca wyposaży pomieszczenia w niezbędny sprzęt do prowadzenia objętej umową działalności (wg specyfikacji), który pozostaje własnością Najemcy.

6. Wyposażenie/ wystrój bufetu:

- a) Najemca zapewnia na własny koszt dostosowanie oraz wyposażenie **sali konsumpcyjnej**, miejsca wydawania posiłków (w tym kasy) oraz pomieszczeń zaplecza/kuchni zgodnie z wymaganiami dotyczącymi prowadzenia działalności gospodarczej zarówno w sprzęt jak i w meble,
- b) aranżacja wnętrza musi być zgodna z projektem technologicznym restauracji i zestawieniem urządzeń opisanych w załącznikach do Regulaminu oraz musi zostać zaakceptowana przez Wynajmującego przed podpisaniem Umowy najmu,
- c) cechy pomieszczenia do wynajęcia:
 - przejrzysta struktura, duża otwarta przestrzeń
 - większość przestrzeni oszklona
 - dominujące materiały: aluminium, beton, szkło
- d) Meble nie mogą być przykręcane do podłogi, muszą być zabezpieczone przed zarysowaniem podłogi. Ściany mogą być pomalowane farbą, jednak kolor musi zostać zaakceptowany przez Wynajmującego. W ofercie należy wskazać z jakiego materiału zostaną zainstalowane meble w jakim będą kolorze i jak będą rozmieszczone. Z tego względu należy przedstawić rysunek planowanej aranżacji wnętrza bufetu. Rozmieszczenie mebli w obu pomieszczeniach winno uwzględniać obowiązki wynikające z przepisów bhp, p.poż i Sanepidu. Przedstawiony rysunek aranżacji wnętrza winien zostać pisemnie zatwierdzony przez Wynajmującego.
- e) Sztućce winny być wykonane z metali nieszlachetnych. Sztućce jednorazowe i plastikowe mogą być oferowane jedynie dla napojów i potraw „na wynos”.
- f) Zastawa stołowa (talerze, kubki, filiżanki) winny być porcelanowe. Należy zapewnić możliwość korzystania z plastikowych lub papierowych talerzy i kubków, ale jedynie dla potraw i napojów na wynos.
- g) Należy zapewnić możliwość korzystania na bieżąco z serwetek jednorazowych.
- h) Należy zapewnić przechowywanie żywności w lodówkach, które będą umieszczone na terenie bufetu. Ekspres do kawy oraz inne urządzenia również winny znajdować się na terenie bufetu.

7. Dostarczenie towaru / wywóz śmieci:

- a) dostarczanie towaru – dostawa towaru oraz usuwanie odpadów musi odbywać się w godzinach pracy bufetu,
- b) segregacja odpadów – po stronie Najemcy powstaje obowiązek ustawienia pojemników / koszy na terenie bufetu (jadalnia) oraz pojemników zewnętrznych i ich odpowiednie oznakowanie.
- c) Organizator wyznaczy lokalizację na zewnętrzne pojemniki do segregowania odpadów
- d) Najemca ponosi odpowiedzialność za gospodarkę odpadami zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
- e) Najemca ponosi wszystkie koszty związane z gospodarką odpadami.

8. Dodatkowe informacje:

- a) niezbędna moc energii elektrycznej zostanie zainstalowana i przydzielona do pomieszczenia zgodnie z potrzebami Najemcy.
- b) toalety dla gości bufetu znajdują się w korytarzu budynku WCH C.
- c) w budynku WCH C jest 24h portiernia i monitoring całego budynku. Nie przewiduje się wprowadzenia przez Najemcę innej / dodatkowej firmy ochroniarskiej.
- d) sprzątanie pomieszczeń nie jest wliczone w czynsz i opłaty eksploatacyjne. Obowiązek codziennego sprzątania lokalu leży po stronie Najemcy.

- e) powierzchnię do wynajęcia można obejrzeć w godzinach ustalonych z Wynajmującym po wcześniejszym kontakcie telefonicznym. Nr telefonu kontaktowego: 058/ 347 2458 p. Krzysztof Raczkowski
- f) Najemca będzie dodatkowo ponosił koszty eksploatacyjne (np. energii elektrycznej, wywóz śmieci, odświeżania powłok malarskich itp.) związane z prowadzeniem działalności gastronomicznej.
- g) Najemca będzie ponosił koszty serwisu i konserwacji urządzeń wchodzących w wyposażenie kuchni i pomieszczenia restauracyjnego, a także koszty codziennego utrzymania powierzchni gastronomicznej.
- h) Najemca będzie przestrzegał zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz ponosił odpowiedzialność z tego tytułu.

9. Remont:

Nie przewiduje się prac remontowych. Pomieszczenia są przygotowane do ustawienia i montażu wyposażenia.

10. Najemca rozpocznie działalność w terminie najpóźniej od 15.09.2020 roku, przy czym termin może zostać zmieniony przez Organizatora. Organizator udostępni lokal Najemcy z dniem 01.06.2020 r w celu przystosowania do prowadzenia działalności gastronomicznej. Za okres przygotowania do uruchomienia Najemca nie będzie ponosił kosztów najmu.



UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO

nr / / 2020

zawarta w dniu 2020 roku w Gdańsku, pomiędzy:
Politechniką Gdańską Wydziałem Chemicznym, ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku
NIP 584 020 35 93, REGON: 000001620

reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

prof. dr hab. inż. Agatę Kot-Wasik – Dziekana Wydziału Chemicznego działającego
na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej
zwaną dalej **Wynajmującym**,
a

.....
(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....
zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział
Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/
posiadającym REGON: i NIP:, reprezentowanym
przez:.....

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiLDG)

Imię i nazwisko, działającym pod firmą

....., z siedzibą w przy ulicy

....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej, NIP, REGON

reprezentowanym przez:

zwanymi dalej **Najemcą**

Przedmiot umowy

§ 1

1. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem budynku C Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej położonego w Gdańsku przy ulicy Narutowicza 11/12.
2. Wynajmujący oddaje a Najemca bierze w najem lokal użytkowy o powierzchni **189,80 m²** (dalej zwany: lokalem) w budynku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zasadach określonych w niniejszej umowie.
3. Najemca oświadcza, że stan lokalu jest mu znany i że lokal jest w pełni przydatny do umówionego użytku oraz, że przyjmuje lokal w takim stanie w jakim się znajduje. Wydanie lokalu Najemcy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego (załącznik nr 1), podpisanego przez Najemcę i przez upoważnionego pracownika Wynajmującego.
4. Najemca oświadcza, że przedstawione przez niego dokumenty stanowiące załączniki do niniejszej umowy zawierają dane zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

Obowiązki Najemcy

§ 2

1. Strony zgodnie ustalają, że lokal będzie wykorzystywany przez Najemcę wyłącznie na działalność związaną z prowadzeniem działalności gastronomicznej - bufet dla studentów i pracowników w budynku C Wydziału Chemicznego.
2. Zmiana sposobu korzystania z Lokalu bez pisemnej zgody Wynajmującego stanowi rażąco naruszenie warunków niniejszej umowy i daje wynajmującemu możliwość natychmiastowego rozwiązania bez zachowania terminów wypowiedzenia.
3. Najemca oświadcza, że znana jest mu treść obowiązujących na terenie Politechniki Gdańskiej wewnętrznych regulacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej, zasad zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz ochrony osób i mienia i zobowiązuje się do ich pełnego przestrzegania.
4. Najemca zobowiązuje się w szczególności:
 - 1) używać lokal wyłącznie w celu określonym ust 1 niniejszego paragrafu,
 - 2) utrzymywać lokal na swój wyłączny koszt w należyтым porządku i czystości,
 - 3) uzgadniać na piśmie pod rygorem nieważności instalowanie jakichkolwiek systemów ochrony w lokalu,
 - 4) udostępniać w uzgodnionych terminach Wynajmującemu lokal w celu oględzin prac remontowych, konserwacyjnych lub innym uzasadnionym celu,
 - 5) używać lokal i ogólnodostępne pomieszczenia i wyposażenie budynku, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, w sposób nieutrudniający korzystania z tego budynku Wynajmującemu, pozostałym najemcom oraz osobom przebywającym w budynku czasowo oraz zapewnić przestrzeganie tych obowiązków przez klientów Najemcy i personel Najemcy,
 - 6) używać lokal, części budynku przeznaczone do wspólnego korzystania, takie jak: windy, klatki, schody, korytarze, toalety oraz otoczenia budynku w sposób nie powodujący ich uszkodzeń, przy czym w przypadku spowodowania takich uszkodzeń na skutek działania Najemcy lub osób trzecich działających na zlecenie lub w imieniu Najemcy, naprawa tych uszkodzeń będzie obciążała Najemcę.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu, instalowanie przez Najemcę na zewnątrz i wewnątrz budynku, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, jakichkolwiek reklam i napisów informacyjnych wymaga odrębnej zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
6. Firma (nazwa) Najemcy może zostać umieszczona, na koszt Najemcy, na tabliczce informacyjnej znajdującej się przy wejściu do lokalu.
7. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zabezpieczenie i szkody w mieniu lub na osobach znajdujących się w lokalu. Najemca zobowiązuje się do zawarcia stosownych ubezpieczeń w tym zakresie.

Oddanie do używania osobom trzecim

§ 3

Bez zezwolenia Wynajmującego, wyrażonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności, Najemca nie ma prawa oddać lokalu, ani jego części osobom trzecim w użytkowanie, najem, użyczenie, ani do używania na podstawie jakiegokolwiek innego stosunku prawnego.

Adaptacje i naprawy

§ 4

1. Strony ustalają, że Najemcę obciążają drobne naprawy i konserwacje związane z użytkowaniem lokalu, w szczególności dotyczące:
 - 1) posadzek, wykładzin podłogowych i innych wykończeń posadzek, podłóg i ścian,
 - 2) okien i drzwi,
 - 3) osprzętu i zabezpieczeń instalacji elektrycznej, za wyjątkiem wymiany przewodów,
 - 4) innych elementów wyposażenia (malowanie oraz naprawa drobnych uszkodzeń ścian i sufitów, urządzeń oświetleniowych, grzewczych itp.).
2. Bez zezwolenia Wynajmującego wyrażonego na piśmie pod rygorem nieważności, Najemca nie ma prawa dokonywania jakichkolwiek adaptacji, przeróbek i zmian w lokalu.
3. W trakcie trwania umowy oraz po jej zakończeniu Wynajmującemu przysługuje prawo wyboru żądania pozostawienia dokonanych przez Najemcę ulepszeń bez prawa do wynagrodzenia bądź przywrócenia lokalu do stanu poprzedniego z wyłączeniem prac adaptacyjnych, na które Wynajmujący wyraził zgodę.
4. W razie zaistnienia zdarzenia wywołującego szkodę lub grożącego powstaniem szkody, Najemca zobowiązany jest do natychmiastowego udostępnienia lokalu w celu usunięcia zagrożenia. Jeżeli Najemca lub jego przedstawiciele są nieobecni, Wynajmującemu przysługuje prawo wejścia do lokalu w celu podjęcia stosownych działań.
5. Jeżeli otwarcie i wejście do lokalu nastąpiło pod nieobecność Najemcy lub przedstawicieli Najemcy, Wynajmujący zobowiązany jest zabezpieczyć lokal i znajdujące się w nim rzeczy do czasu przybycia Najemcy lub jego przedstawicieli.

Naprawienie szkody

§ 5

1. Za szkody, które powstały w związku z działalnością Najemcy w lokalu oraz składnikach majątkowych Wynajmującego nie objętych niniejszą umową, ale umiejscowionych w budynku, o którym mowa § 1 ust. 1 niniejszej umowy odpowiada Najemca.
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy z tytułu używania lokalu oraz wyrządzone osobom trzecim, powstałe w związku z działalnością Najemcy lub osób, za których działanie i zaniechanie odpowiada Najemca.
3. Najemca zobowiązany jest zawiadomić Wynajmującego o szkodzie w lokalu wyrządzonej przez Najemcę, przez osobę trzecią lub powstałej w wyniku działania siły wyższej. Zawiadomienie powinno zostać dokonane niezwłocznie, w formie pisemnej, najpóźniej w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wystąpienia szkody.

Kaucja

§ 6

1. Strony ustalają kaucję w wysokości 1 miesięcznego czynszu.
2. Kaucja jest pobierana jako zabezpieczenie ewentualnych roszczeń z tytułu zniszczenia lokalu ponad normalne zużycie w trakcie używania oraz zabezpieczenia wszelkich należności finansowych.

3. Kaucja zostanie wpłacona na konto Wynajmującego najpóźniej w dniu zawarcia umowy najmu.
4. Kaucja zostanie zwrócona niezwłocznie po rozliczeniu należności Wynajmującego z tytułu najmu lokalu oraz przyjęciu lokalu przez Wynajmującego po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy najmu.

Czynsz najmu

§ 7

1. Z tytułu najmu lokalu, Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu, miesięcznie, czynsz najmu, zgodnie z ustaloną stawką, w wysokości zł netto (słownie:) plus podatek VAT wg stawki wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.
2. Kwota czynszu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszystkie koszty eksploatacyjne z wyłączeniem kosztów dostawy energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, odpadów komunalnych i podkuchennych oraz usług telekomunikacyjnych. Najemca będzie ponosił koszty eksploatacyjne za zużytą energię elektryczną i wodę oraz usługi telekomunikacyjne na podstawie zapisów zawartych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy (na podstawie osobnej faktury).
3. Czynsz płatny będzie w stosunku miesięcznym z góry do dnia 15-go każdego miesiąca za dany miesiąc na podstawie faktury VAT Wynajmującego (bez odrębnego wezwania do zapłaty). Czynsz płatny będzie przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego.
4. Najemca wyraża zgodę na przesyłanie, w tym udostępnianie, w formie elektronicznej faktur. Wynajmujący będzie przysyłał faktury drogą elektroniczną na adres email Najemcy:.....lub na adres siedziby firmy Najemcy wskazany w umowie.
5. Czynsz najmu może być waloryzowany corocznie począwszy od roku 2020 według wskaźnika wzrostu cen towarów i usług określonego przez Prezesa GUS ze skutkiem od miesiąca następującego po ogłoszeniu, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
6. Zmiana stawki czynszu o wskaźnik waloryzacji nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
7. W przypadku zwłoki w terminie płatności, który został określony w § 7 ust. 3, Wynajmujący naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie.
8. Do obowiązków Najemcy należy zawarcie umów i opłacanie kosztów związanych z muzyką wraz z rozliczeniem z tytułu tantiem autorskich (ZAIKS) oraz spełnienie innych wymagań, jeśli przepisy prawa tego nakazują.

Cesja

§ 8

1. Najemca nie może przenosić praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich, bez uprzedniej zgody Wynajmującego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. W czasie trwania niniejszej umowy, a także bezterminowo po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu z jakichkolwiek przyczyn, Najemca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Wynajmującego, które nie zostały podane do wiadomości publicznej, w tym informacji programowych, technicznych, technologicznych, handlowych i organizacyjnych (tajemnica firmy), a także do niewykorzystywania ich w jakimkolwiek innym celu, niż do realizacji

niniejszej umowy. Jakiegokolwiek przekazywanie, ujawnianie, wykorzystywanie przez Najemcę informacji stanowiącej tajemnicę firmy Wynajmującego jest dopuszczalne na żądanie uprawnionych organów określonych przez przepisy prawa, jak również za uprzednim zezwoleniem Wynajmującego udzielonym na piśmie pod rygorem nieważności.

Czas trwania umowy

§ 9

1. Umowa wchodzi w życie z dniem2020 roku.
2. Umowa zawarta jest na czas nieokreślony.
3. W czasie trwania umowy każda ze stron może ją wypowiedzieć na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem **3 miesięcznego okresu wypowiedzenia**.
4. Oprócz innych przypadków zastrzeżonych w umowie, Wynajmujący może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) zostanie złożony przez Najemcę lub osobę trzecią wniosek o ogłoszenie upadłości, wszczęcie postępowania likwidacyjnego albo jakiegokolwiek inny wniosek zmierzający do zakończenia lub zawieszenia działalności Najemcy;
 - 2) Najemca odda lokal, lub jego część osobom trzecim w użytkowanie, najem, użyczenie, dzierżawę bądź do używania na podstawie jakiegokolwiek innego stosunku prawnego bez zgody Wynajmującego;
 - 3) po stronie Wynajmującego zaistnieją ważne powody;
 - 4) Najemca utraci pozwolenie niezbędne w celu prowadzenia jego działalności w lokalu i nie uzyska ponownego lub nowego pozwolenia w ciągu 30 dni.
 - 5) Jeżeli Najemca dopuści się zwłoki z zapłatą czynszu, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy, co najmniej za dwa miesiące.
 - 6) Najemca używa lokal w sposób sprzeczny z umową lub z przeznaczeniem lokalu.
5. Najemca nieodwołalnie upoważnia Wynajmującego i zezwala na objęcie lokalu w posiadanie przez Wynajmującego po zakończeniu trwania umowy.
6. W razie pozostawienia przez Najemcę jakichkolwiek rzeczy w lokalu po zakończeniu umowy, Wynajmującemu przysługuje prawo do ich usunięcia na wyłączne ryzyko i koszt Najemcy.
7. W ostatnim dniu ważności umowy, Najemca zobowiązany jest zwrócić lokal w stanie nie pogorszonym, jednakże Najemca nie ponosi odpowiedzialności za zużycie lokalu będące następstwem prawidłowego używania.
8. W przypadku korzystania z lokalu bez tytułu prawnego Najemca zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu w wysokości 200% czynszu, o którym mowa w § 7 umowy w stosunku miesięcznym do dnia faktycznego wydania lokalu.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez Sąd powszechny w Gdańsku.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
5. Strony zgodnie ustalają, że tytuły poszczególnych paragrafów mają charakter informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień zawartych w tych paragrafach.
6. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

A - protokół zdawczo odbiorczy

B - zasady rozliczania kosztów eksploatacyjnych

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA



Załącznik A do umowy nr _____ z dnia2020 r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

1. Sporządzony dnia __.__.____ w Wydziale Chemicznym PG na okoliczność odbioru-
przekazania nieruchomości stosownie do umowy z dnia**2020**

2. Wynajmujący (upoważniony przedstawiciel) – admin. budynku –

3. Najemca

4. Przedmiot odbioru: lokal użytkowy o łącznej powierzchni 189,80 m².

Lokal/budynek wyposażony jest w sprawną instalację:

- a) elektryczną
- b) wodno-kanalizacyjną
- c) ciepłowniczą
- d) wentylacyjną
- e) telefoniczną

Uwagi:

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

5. Lokal/budynek wyposażony jest w następujące zamknięcie /zabezpieczenia:

6. Wynajmujący przekazał Lokal/budynek/teren Najemcy, a Najemca przejął go bez za-
strzeżeń, stwierdzając, iż przedmiot odbioru odpowiada warunkom określonym w umowie.

7. Stan liczników:

Licznik energii elektrycznej	
miejsce poboru energii:	
układ zasilania:	1-fazowy/ 3-fazowy
typ licznika:	
numer fabryczny licznika:	
mnożna układu:	
stan początkowy:	
stan końcowy:	
Licznik wody zimnej	
miejsce odczytu wodomierza:	
typ licznika:	
numer fabryczny licznika:	

stan początkowy:	
stan końcowy:	
Licznik wody ciepłej	
miejsce odczytu wodomierza:	
typ licznika:	
numer fabryczny licznika:	
stan początkowy:	
stan końcowy:	
Usługi telekomunikacyjne	
nr stacji telefonicznej:	
opis łącza telekomunikacyjnego:	

za WYNAJMUJĄCEGO

za NAJEMCĘ



Zasady rozliczania kosztów eksploatacyjnych

Dostawca - Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk występujący jako wynajmujący

Odbiorca - podmiot będący stroną niniejszej umowy najmu jako najemca

Część A: Opłaty za użytą energię elektryczną (TAK/NIE)*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Dostawa energii elektrycznej oraz obliczanie jej kosztów odbywa się według ilości zużytych kWh i zgodnie ze średnią ceną 1 kWh na głównym zasilaniu obiektu w danym okresie rozliczeniowym.
2. Wyznaczony Pracownik Działu Eksploatacji zobowiązany jest do odczytu stanu liczników do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Płatność za dostarczoną energię elektryczną następuje, w przyjętych okresach rozliczeniowych pomiędzy Politechniką Gdańską a operatorem obsługującym Politechnikę Gdańską oraz sprzedawcą energii elektrycznej, w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury. Nie zapłacenie należności w terminie może spowodować natychmiastowe przerwanie dostaw energii elektrycznej – bez powiadamiania Odbiorcy.
4. Odbiorca wyraża zgodę na dostawę energii elektrycznej, o jakości (napięcia, częstotliwość) wynikającej z parametrów energii w sieci operatora obsługującego Politechnikę Gdańską i pracy urządzeń elektrycznych Politechniki Gdańskiej.

§ 2

Przyrządy pomiarowo-rozliczeniowe

1. Przyrządy pomiarowo-rozliczeniowe stanowią własność Odbiorcy / Dostawcy*.
 - Deklarowana moc szczytowa: kW.
 - Zabezpieczenie główne: A.
2. Za sprawne działanie układu pomiarowo-rozliczeniowego energii elektrycznej odpowiada jego Właściciel.
3. Odbiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Dostawcy o zauważonych wadach lub usterkach w układzie pomiarowo-rozliczeniowym i o innych okolicznościach mających wpływ na możliwość dokonania niewłaściwych rozliczeń oraz o powstałych w dostarczeniu energii elektrycznej lub niewłaściwych jej parametrach.
4. Granicę eksploatacji stanowią zaciski zabezpieczeń głównych po stronie instalacji Odbiorcy.
5. Czynności związane z eksploatacją układu pomiarowo-rozliczeniowego są zarezerwowane wyłącznie dla przedstawicieli Dostawcy.
6. Wszelkie prace wymagające zdjęcia plomb założonych na urządzeniach podlegających oplombowaniu mogą być wykonywane wyłącznie za zgodą Operatorów Systemów Dystrybucyjnych.
7. Odbiorca zobowiązuje się na każdorazowe wezwanie Dostawcy do umożliwienia kontroli układu pomiarowo-rozliczeniowego oraz innych elementów instalacji Odbiorcy.

§ 3

Pobór energii

1. W przypadku stwierdzenia nielegalnego poboru energii Dostawca może obciążyć Odbiorcę kwotą w wysokość trzykrotności średniej miesięcznej opłaty, jaką winien ponosić Odbiorca z tytułu zużytej energii elektrycznej.
2. Przez nielegalny pobór energii elektrycznej należy rozumieć:
 - a) pobieranie energii elektrycznej bez zawarcia umowy,
 - b) pobieranie energii elektrycznej z całkowitym lub częściowym pominięciem układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - c) ingerencję w układ pomiarowo-rozliczeniowy mającą wpływ na zafałszowanie pomiarów dokonywanych przez ten układ.
3. Odbiorca odpowiedzialny jest za utrzymanie eksploatowanej instalacji w należytym stanie technicznym oraz jej użytkowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.

§ 4

Awarie i przerwy w dostawie energii

1. O planowanych przerwach w dostawie energii elektrycznej Dział Eksploatacji zawiadamia administratora obiektu, w którym znajduje się lokal Odbiorcy.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego działania instalacji elektrycznej, Dostawca jest upoważniony do odłączenia napięcia w instalacji Odbiorcy bez wcześniejszego powiadomienia.
3. Awarie zasilania Odbiorca zgłasza do administratora tel. 58 347 28 24 lub na portiernię budynku Chemia A 58 347 23 81. W nagłych wypadkach pracownikom Sekcji Elektrycznej Działu Eksploatacji pod numerem telefonu (058) 347-25-50.
4. W przypadku, gdy urządzenia Odbiorcy powodują zakłócenia w sieci lub awarię, odbiorca ma obowiązek usunięcia przyczyn zakłócenia, a w przypadku awarii ponosi koszty jej usunięcia.
5. Dodatkową ochronę przed porażeniem w sieci elektroenergetycznej PG stanowi samoczynne wyłączenie zasilania - sieci TN-S.
6. Dostawca nie zapewnia bezprzerwowej dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej dla w/w obiektu. Odbiorniki wymagające bezprzerwowego zasilania powinny być wyposażone we własne źródła energii.

Część B: Opłaty za zużytą wodę i odprowadzenie ścieków (TAK/NIE)*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zaopatrzenie **w wodę zimną i odprowadzanie ścieków** oraz obliczanie jej kosztów odbywa się według ilości zużytych m³ i zgodnie z ceną obowiązującą w Taryfie Dla Zbiorowego Zaopatrzenia w Wodę i Odprowadzania Ścieków*.
2. Wyznaczony Pracownik Działu Eksploatacji zobowiązany jest do odczytu stanu liczników do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Płatność za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki następuje w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury. Nie zapłacenie należności w terminie spowoduje natychmiastowe odcięcie dostaw wody.

§ 2

Przyrządy pomiarowo-rozliczeniowe

1. Przyrządy pomiarowo-rozliczeniowe stanowią własność Odbiorcy/Dostawcy*.
2. Za sprawność działania wodomierzy odpowiada Odbiorca. W przypadku nie zgłoszenia uszkodzenia wodomierza przez Odbiorcę, Dostawca pozbawia Odbiorcę dostawy wody ze skutkiem natychmiastowym, bez powiadomienia.
3. Odbiorca zobowiązuje się na każdorazowe wezwanie Dostawcy do umożliwienia kontroli układu pomiarowo-rozliczeniowego oraz innych elementów instalacji Odbiorcy.

§ 3

Pobór wody

1. W przypadku stwierdzenia nielegalnego poboru wody Dostawca może obciążyć Odbiorcę kwotą w wysokość trzykrotności średniej miesięcznej opłaty, jaką winien ponosić Odbiorca z tytułu zużycia wody i odprowadzania ścieków.
2. Przez nielegalny pobór wody należy rozumieć:
 - d) pobieranie wody bez zawarcia umowy,
 - e) pobieranie wody z całkowitym lub częściowym pominięciem układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - f) ingerencję w układ pomiarowo-rozliczeniowy mającą wpływ na zafalszowanie pomiarów dokonywanych przez ten układ.
3. Odbiorca odpowiedzialny jest za utrzymanie eksploatowanej instalacji w należytym stanie technicznym oraz jej użytkowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.

§ 4

Awarie i przerwy w dostawie wody

1. O planowanych przerwach w dostawie wody Dział Eksploatacji zawiadamia administratora obiektu, w którym znajduje się lokal Odbiorcy.
2. Awarie instalacji Odbiorca zgłasza do administratora tel. 58 347 28 24 lub na portiernię budynku Chemia A 58 347 23 81. W nagłych wypadkach pracownikom Sekcji Mechanicznej Działu Eksploatacji pod numerem telefonu (058) 347-25-50
3. W przypadku, gdy urządzenia Odbiorcy powodują zakłócenia w sieci lub awarię, odbiorca ma obowiązek usunięcia przyczyn zakłócenia, a w przypadku awarii ponosi koszty jej usunięcia.

Część C: Opłaty za korzystanie z usług telekomunikacyjnych (TAK/NIE)*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Dostawca oddaje Odbiorcy do korzystania wymienione w protokole zdawczo-odbiorczym stacje telefoniczne, zainstalowane w pomieszczeniach wynajmowanych przez Odbiorcę.
2. W razie potrzeby Dostawca nieodpłatnie udostępni własne wolne łącza telekomunikacyjne i inne zasoby techniczne, niezbędne do świadczenia usług telekomunikacyjnych bezpośrednio na rzecz Odbiorcy przez zewnętrznych dostawców takich usług.
3. Dostawca doprowadzi linie telefoniczne oraz (opcjonalnie) inne łącza telekomunikacyjne do najbliższego, w stosunku do miejsca zainstalowania urządzeń końcowych, istniejącego punktu własnej sieci. Wykonanie instalacji od tego punktu Odbiorca wykona we własnym zakresie.
4. W przypadku korzystania przez Odbiorcę z usług, o których mowa w pkt.2, montaż dodatkowych elementów instalacji (anteny, odbiorniki, kable instalacyjne itp.) wymaga pisemnego uzgodnienia z administratorem obiektu oraz sekcją teletechniczną.
5. Odbiorca wpłacać będzie na rzecz Dostawcy następujące należności.

- 5.1. Opłatę za utrzymanie linii telefonicznej w wysokości zł miesięcznie. Do kwoty powyższej zostanie doliczony podatek VAT wg stawki określonej przepisami ogólnymi.
- 5.2. Opłatę za realizowane połączenia automatyczne wg wskazań urządzeń taryfikujących Dostawcy, zgodnie z aktualnymi taryfami telekomunikacyjnymi Operatorów Publicznych, świadczących usługi na rzecz Dostawcy.
- 5.3. Opłaty za inne realizowane usługi wg rachunków Operatorów Publicznych.
6. Cykl rozliczeniowy obejmuje miesiąc kalendarzowy.
7. Faktura VAT wystawiana będzie w terminie do 7 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni i płatna przelewem na konto Dostawcy w terminie 14 dni od daty wystawienia. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na konto Dostawcy.
8. Nieuregulowanie należności w terminie określonym w § 1 pkt 7 spowoduje wyłączenie stacji. Za ponowne włączenie stacji telefonicznej uprzednio wyłączonej z powodu nieuregulowania należnych opłat, pobierana będzie opłata w wysokości równej miesięcznej opłacie abonamentowej, określonej w § 1 pkt 5.1. niniejszego załącznika od umowy.
9. Wszelkie reklamacje dotyczące wysokości rachunku należy składać w formie pisemnej do Działu Eksploatacji PG – Sekcja Teletechniczna. Złożenie reklamacji nie zwalnia Odbiorcy o obowiązku terminowej zapłaty rachunku, W przypadku uznania reklamacji nadpłacona kwota zaliczona zostanie na poczet następnego rachunku.
10. Szczegółowy wykaz realizowanych połączeń (Biling) udostępniony zostanie wyłącznie na pisemny wniosek Odbiorcy. Za usługę pobierana będzie opłata w wysokości +VAT.

§ 2

Awarie i przerwy w świadczeniu usług

1. Dostawca przeprowadza konserwacje i usuwa uszkodzenia sieci wewnątrzzakładowej – biuro napraw telefon: 12-21.
2. Konserwacje i naprawy urządzeń stanowiących zakończenie łączy (aparaty telefoniczne, telefaksy itp.) Odbiorca przeprowadza we własnym zakresie.
3. Dostawca nie ponosi odpowiedzialności za usługi telekomunikacyjne o których mowa w §1 pkt. 2.
4. Odbiorca zobowiązuje się do włączania do sieci telefonicznej jedynie urządzeń prawnie dopuszczonych do stosowania w sieciach telekomunikacyjnych użytku publicznego.

*) niepotrzebne skreślić



Nazwa i adres Oferenta:

.....
(w przypadku oferty wspólnej należy wymienić Oferenta, który realizował wskazane poniżej zamówienia)

Wykaz usług obejmujących prowadzenie działalności gastronomicznej

1	2	3	3
I.p.	Nazwa i adres Zamawiającego, dla którego zamówienie jest lub było realizowane	Opis zrealizowanego zamówienia (ze wskazaniem informacji niezbędnych dla oceny spełniania)	Daty realizacji zamówienia (od – do) a w przypadku aktualnej realizacji datę rozpoczęcia i planowanego zakończenia.
1.			
2.			
3.			

Do wykazu należy załączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające wykonanie ww. zamówień z należytą starannością.

....., dnia

.....
pieczęć Oferenta

.....
pieczętka/i imienna/e i podpis/y uprawnionego/ych przedstawiciela/i Oferenta



OŚWIADCZENIE

Nazwa Oferenta

.....
.....

My niżej podpisani, składając ofertę dotyczącą Konkursu na wynajem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej (bufetu) w budynku C Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej, oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z Regulaminem Konkursu na wynajem powierzchni w budynku C Wydziału Chemicznego, stanowiącej własność Politechniki Gdańskiej i nie wnosimy co do jego treści żadnych zastrzeżeń.
2. Zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do regulaminu konkursu ofert. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Wynajmującego.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Regulaminie, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Zapewnimy w lokalu na własny koszt pełne wyposażenie oraz dostosowanie pomieszczenia umożliwiające prowadzenie działalności gastronomicznej.
5. Prowadzimy działalność zgodnie z wymaganiami HACCP.
6. Oświadczamy, że przed rozpoczęciem najmu uzyskamy wszelkie wymagane przepisami prawa pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w wynajętym lokalu.
7. Wobec podmiotu, który reprezentujemy, nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie upadłościowe, postępowanie układowe, nie została ogłoszona jego upadłość albo likwidacja.
8. Oświadczamy, że z uwagi na zastany i znany mi stan techniczny ww. lokalu, w przypadku zawarcia ze nami umowy najmu, nie będziemy zgłaszać, w trakcie trwania stosunku najmu, roszczeń wobec Wynajmującego z tytułu nakładów poniesionych na zagospodarowanie i modernizację lokalu, w celu rozpoczęcia w nim działalności.
9. Oświadczamy, że wszelkie dane zawarte w niniejszej ofercie odpowiadają rzeczywistości i złożone zostały przez nas zgodnie z prawdą.
10. Zobowiązuję się do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości jednomiesięcznej opłaty czynszowej + VAT przed podpisaniem umowy najmu.

Gdańsk, dnia

**czytelny podpis oferenta
(pieczętka firmy)**