

Regulamin

konkurs ofert na najem wyodrębnionej części budynku

Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina przy ul. Okólnik 2 w Warszawie w celu prowadzenia lokalu pod nazwą „KLUB GAMA”, przeznaczonego na działalność gastronomiczną.

Regulamin określa sposób przygotowania, organizacji i przeprowadzania konkursu ofert na oddanie w najem na okres 3 lat części nieruchomości stanowiącej własność Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, zwanego dalej UMFC.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Uczestnicy Konkursu:

1. Organizator Konkursu:
Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina z siedzibą w Warszawie, ul. Okólnik 2, 00-368 Warszawa (**dalej: „Organizator”**), w budynku przy ul. Okólnik 2, NIP 525 000 77 15, REGON 000275702 mieszczący infrastrukturę dydaktyczno-naukową oraz koncertową Uniwersytetu.
2. Oferent:
Podmiot, który złożył ofertę w konkursie ofert na wynajem wyodrębnionej części budynku Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina przy ul. Okólnik 2 w Warszawie w celu prowadzenia lokalu pod nazwą „KLUB GAMA”, przeznaczonego na działalność gastronomiczną.
3. W postępowaniu konkursowym mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.).
4. Konkurs ogłoszony jest przez Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina poprzez publikację informacji o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej Uniwersytetu, w siedzibie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej: www.chopin.edu.pl oraz wysłany do wybranych Oferentów.
5. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i sporządzeniem oferty ponosi Oferent.

§ 2

Komisja Konkursowa

1. W celu przeprowadzenia Konkursu powołuje się Komisję Konkursową, w tym Przewodniczącego (**dalej: „Komisja”**).
2. Komisja oraz Przewodniczący powołani są przez Kanclerza UMFC spośród pracowników Organizatora.

§ 3

Czynności Komisji konkursowej

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Podczas publicznego otwarcia Ofert, Przewodniczący Komisji otwiera Konkurs i:
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - b) dokonuje otwarcia ofert;
 - c) podaje informacje zawarte w Ofertach dotyczące oferenta, proponowanej stawki czynszu oraz pozostałe informacje, o których mowa w § 13.

3. Po publicznym otwarciu ofert Komisja przystępuje do analizy i oceny złożonych ofert.
4. W toku dokonywania oceny złożonych Ofert Komisja może zażądać udzielenia przez podmioty składające oferty, wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich Ofert i załączników lub niezbędnych uzupełnień. Niezłożenie wyjaśnień lub uzupełnień w wyznaczonym przez Organizatora terminie skutkuje odrzuceniem oferty. Treść przedstawionych wyjaśnień będzie umieszczona na stronie internetowej www.chopin.edu.pl.
5. Komisja dokonuje szczegółowej analizy Ofert spośród Ofert, które nie podlegają odrzuceniu oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, tj. takiej, która uzyskała najwyższą ilość punktów, o których mowa w § 13 Regulaminu.
6. Komisja konkursowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) oferent nie spełnia warunków udziału w Konkursie,
 - b) oferta nie zawiera danych lub dokumentów, które zgodnie z Regulaminem powinna zawierać Oferta, lub dane te są niekompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień i/lub uzupełnień,
 - c) dokumenty złożone wraz z Ofertą są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści lub uzasadnione wątpliwości co do zgodności ze stanem faktycznym.
 - d) Oferta oraz załączniki zostaną złożone na niewłaściwych formularzach, w szczególności innych niż określone jako wzory w niniejszym regulaminie,**
 - e) Oferta zostanie złożona przez podmiot, który według właściwego rejestru nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - f) Oferta zostanie złożona przez podmiot mający nieuregulowane wymagalne zobowiązania wobec Uniwersytetu**
 - g) sytuacja finansowa oferenta nie rokuje należytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy.
7. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania przez Komisję konkursową protokołu z przebiegu konkursu oraz zamieszczenia informacji o wynikach Konkursu na stronie internetowej www.chopin.edu.pl oraz w siedzibie Organizatora.
8. Organizator poinformuje drogą elektroniczną Oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty tj. takiej, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w konkursie zgodnie z § 13 Regulaminu. Ponadto zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej oraz w siedzibie.
9. W razie niezawarcia umowy, o której mowa w **§ 14 ust 1**, z Oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę w rozumieniu ust. 5 powyżej, Komisja Konkursowa może wybrać jako najkorzystniejszą Ofertę, tę która uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów, a Oferent którego oferta została wybrana w tym trybie, zobowiązany jest do ponownego wniesienia wadium w terminie 5 dni od powiadomienia go o wyborze jego oferty, pod rygorem jej pominięcia, o ile wniesione przez niego wcześniej wadium zostało mu już zwrócone.
10. Jeżeli nie dojdzie do zawarcia umowy z oferentem wybranym w trybie określonym w ust. 9 w terminie 14 dni od powiadomienia go o wyborze jego oferty, Komisja może zastosować odpowiednio tryb wskazany w ust. 9 do dalszych oferentów. § 12 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
11. Organizator ma prawo do zamknięcia Konkursu według własnego uznania, bez podania przyczyny oraz bez wyboru najkorzystniejszej oferty, o czym zawiadamia Oferentów. § 12 ust. 6 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 4

Wyjaśnienia treści Regulaminu

1. Oferenci mogą zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści Regulaminu.
2. Pytania związane z Regulaminem należy kierować wyłącznie do osoby uprawnionej do kontaktów z oferentami i wyłącznie na adres e-mail, wymieniony w § 15 ust. 5 Regulaminu.
3. Organizator odpowie na wszystkie zgłoszone pytania pod warunkiem, że treść pytań wpłynęła do Organizatora nie później niż na (3) trzy dni robocze przed terminem składania Ofert. Pytania i odpowiedzi zostaną opublikowane na stronie internetowej www.chopin.edu.pl oraz w siedzibie Organizatora.

§ 5

Przedmiot Konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest wyłonienie podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa najmu na okres 3 lat, wyodrębnionej części budynku przy ul. Okólnik 2 w Warszawie o łącznej powierzchni **342,61 m²**, składającej się z sali konsumpcyjnej, kuchni, zaplecza magazynowego i socjalnego, położonych na parterze oraz poziomie -1 w budynku przy ul. Okólnik 2 (dalej jako „Lokal”) zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym Regulaminie oraz w założeniach dla Najemcy, stanowiących Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Dla potrzeb Regulaminu przez działalność gastronomiczną rozumie się działalność polegającą na przygotowaniu i sprzedaży napojów zimnych i gorących oraz sprzedaży dań zimnych i gorących możliwych do przygotowania w wynajmowanym lokalu przy użyciu urządzeń będących na wyposażeniu lokalu, określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Organizator zamieszcza na stronie internetowej oraz udostępnia w siedzibie Organizatora, jako integralną część Regulaminu, następujące dokumenty:
 - a) Założenia dla Najemcy lokalu – Załącznik nr 1
 - b) Spis urządzeń stanowiących wyposażenie Lokalu – Załącznik nr 2
 - c) Wzór umowy – Załącznik nr 3
 - d) Wzór formularza oferty – Załącznik nr 4
 - e) Zestawienie mebli – Załącznik nr 5
 - f) Zestawienie tygodniowego menu – Załącznik nr 6
4. Z oferentem, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zostanie podpisana umowa najmu na okres 3 lat, przy czym dopuszcza się możliwość zawarcia kolejnej umowy najmu na kolejne okresy 12-sto miesięczne, po uprzednio przeprowadzonych przez strony negocjacjach, jednak łącznie nie dłużej niż na 10 lat.

§ 6

Miejsce przeprowadzenia Konkursu

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina w Warszawie, przy ul. Okólnik 2.
2. Regulamin Konkursu dostępny jest na stronie internetowej: www.chopin.edu.pl oraz w siedzibie Organizatora, w pokoju 217.

§ 7

Termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia **25 kwietnia 2018 roku, do godziny 11:00**, na adres: Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina, ul. Okólnik 2, 00-368 Warszawa, pokój 213 - Kancelaria Główna.
2. Oferta zostaje uznana za złożoną w chwili jej faktycznego wpływu na wskazany w ust. 1 niniejszego paragrafu adres Organizatora.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **25 kwietnia 2018 roku, o godzinie 11:30**, w budynku Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina w Warszawie, przy ul. Okólnik 2, pokój 210 (Sala Senatu).

§ 8

Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest:
 - a) wniesienie wadium zgodnie z § 12 ust. 3 Regulaminu;
 - b) złożenie w terminie oferty, zgodnie z niniejszym Regulaminem, wg formularza Oferty stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu, wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Oferent składa ofertę wraz z wymaganymi załącznikami i kopią potwierdzenia wpłaty wadium w zaklejonej kopercie, ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia.
3. Warunkiem przyjęcia oferty jest złożenie lub okazanie Organizatorowi do weryfikacji przy składaniu oferty oryginału dowodu wpłaty wadium bądź dokumentu potwierdzającego wpłatę wadium z adnotacją, iż został wygenerowany elektronicznie na podstawie ustawy prawo bankowe i nie wymaga podpisu ani stempla.
4. Na kopercie należy umieścić napis:

Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina
ul. Okólnik 2
00-368 Warszawa

Oferta na najem wyodrębnionej części budynku Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina przy ul. Okólnik 2 w Warszawie w celu prowadzenia lokalu pod nazwą „KLUB GAMA”, przeznaczonego na działalność gastronomiczną”.

oraz informacje:

 - a) Imię i nazwisko/Nazwa Oferenta;
 - b) Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert tj. **25 kwietnia 2018 godz. 11:30**
5. Oferent może wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu. Oferentowi przysługuje w tym przypadku zwrot wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w Konkursie. Zwrot wadium następuje niezwłocznie po otrzymaniu przez Organizatora oświadczenia oferenta o wycofaniu jego oferty, na wskazany przez niego nr rachunku bankowego.
6. Oferty złożone po upływie terminu składania Ofert, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, jak również oferty, co do których oferent nie wniósł wadium zgodnie z § 12 ust. 3 Regulaminu, a także oferty nie spełniające wymogów określonych w ust. 2 – 4 niniejszego paragrafu nie będą dopuszczone do Konkursu.
7. W uzasadnionych przypadkach, jednakże nie później niż (5) pięć dni roboczych przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w § 7 ust. 1, Organizator może wprowadzić zmiany do Regulaminu.

8. Zmiany w Regulaminie, o których mowa w ust. 7 zostaną opublikowane na stronie internetowej Organizatora oraz w siedzibie Organizatora a oferenci, którzy zadali pytania lub złożyli Oferty, o wprowadzonych zmianach zostaną powiadomieni indywidualnie za pomocą poczty elektronicznej.

§ 9

Oferta

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną Ofertę z zastrzeżeniem § 13 ust. 2 Regulaminu.
2. Oferta musi być podpisana przez Oferenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania danego Oferenta a każda strona Oferty winna być ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
3. Oferta powinna być sporządzona na Formularzu Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu i zawierać:
 - a) Imię i nazwisko/ nazwę lub firmę oferenta, miejsce zamieszkania/siedzibę i adres, adres do korespondencji, osobę upoważnioną do kontaktów z Organizatorem, telefon kontaktowy, adres e-mail;
 - b) NIP oraz REGON, PESEL, nr dowodu osobistego/ KRS Oferenta;
 - c) proponowaną miesięczną stawkę czynszu netto w złotych polskich. Czynsz nie obejmuje kosztów utrzymania i eksploatacji Lokalu (stawka ryczałtowa w wysokości **1.000 zł netto** miesięcznie) oraz pozostałych opłat, które ponosi Najemca za zużycie mediów (w tym energii elektrycznej i wody) zgodnie ze wskazaniami podliczników;
 - d) proponowaną ofertę zawierającą tygodniowe menu sporządzoną zgodnie z Załącznikiem nr 6.
4. Do oferty należy załączyć:
 - a) aktualny wydruk z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej /odpis z krajowego rejestru sądowego dotyczący oferenta;
 - b) kserokopie zaświadczeń o nadaniu NIP i REGON oferentowi;
 - c) dokumenty potwierdzające doświadczenie oferenta w świadczeniu usług będących przedmiotem Konkursu:
 - oświadczenie oferenta wg dowolnego wzoru o miejscu, rodzaju i specyfice prowadzonej działalności;
 - minimum 5 - letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej oraz referencje od wynajmującego, o ile oferent był lub jest najemcą innego lokalu.
 - d) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach przez oferenta, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty;
 - e) zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o niezaleganiu z wymaganymi opłatami i składkami przez oferenta, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty;
 - f) oświadczenie oferenta o nieprowadzeniu wobec oferenta postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, restrukturyzacyjnego, likwidacyjnego, jak również braku przesłanek do wszczęcia takich postępowań, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, nie wcześniej niż 2 tygodnie przed terminem złożenia danej oferty;

- g) oświadczenie oferenta o niefigurowaniu w Krajowym Rejestrze Długów Biuro Informacji Gospodarczej S.A. oraz innych podobnych rejestrach dłużników oraz braku przesłanek do wpisu oferenta do tych rejestrów, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, nie wcześniej niż 2 tygodnie przed terminem złożenia danej oferty;
 - h) kserokopię dowodu wpłacenia wadium lub wydruk dokumentu potwierdzającego wpłatę wadium z adnotacją, iż został wygenerowany elektronicznie na podstawie ustawy prawo bankowe i nie wymaga podpisu ani stempla;
 - i) oryginał lub notarialnie poświadczona za zgodność z oryginałem kopia pełnomocnictwa w przypadku umocowania przez Oferenta pełnomocnika do podpisania oferty, bądź innego dokumentu, z którego wynika skuteczne umocowanie do reprezentowania oferenta w tym zakresie, wraz z kserokopią dowodu osobistego osoby umocowanej, o ile umocowanie nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
5. Oferent ponosi wszelkie ryzyko w zakresie negatywnych skutków nieterminowego dostarczenia oferty, bądź przedłożenia oferty niespełniającej wymagań Regulaminu lub jej niezuzpełnienia w terminie wyznaczonym przez Organizatora.

§ 10

Termin związania Ofertą

Oferent związany jest Ofertą od daty upływu terminu składania Ofert, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu do dnia podpisania umowy.

§ 11

Ważność Konkursu

Konkurs odbywa się chociażby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.

§ 12

Wadium

1. Kwota wadium wynosi 5.000,00 zł (*słownie: pięć tysięcy złotych*).
2. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Organizatora o numerze: 15 2490 0005 0000 4600 8064 2270, z tytułem: „*wadium na konkurs ofert na najem wyodrębnionej części budynku UMFC przy ul. Okólnik 2 w Warszawie w celu prowadzenia lokalu pod nazwą „KLUB GAMA”, przeznaczonego na działalność gastronomiczną*”, podając imię i nazwisko/nazwę Oferenta.
3. Wadium uważa się za wniesione w terminie, gdy zostanie w całości wpłacone przelewem na rachunek bankowy Organizatora wskazany w ust. 2 i zostanie na tym rachunku zaksięgowane przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu.
4. Wadium wpłacone przez Oferenta, który wygrał Konkurs nie podlega zwrotowi i zaliczane jest na poczet kaucji, o której mowa w § 14 ust. 1 Regulaminu, przy czym jeżeli wpłacone wadium przewyższa wysokość kaucji, Organizator zwraca Oferentowi, który wygrał Konkurs odpowiednią różnicę w terminie 14 dni od podpisania umowy na wskazany przez niego rachunek bankowy.

5. W przypadku gdy Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza nie zawarł umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty zawiadomienia Oferenta o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej i wezwaniu do zawarcia umowy, wpłacone przez niego wadium nie podlega zwrotowi, chyba że umowa nie została zawarta z przyczyn leżących po stronie Organizatora.
6. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane w Konkursie, wadium zwraca się przelewem niezwłocznie po zawiadomieniu o rozstrzygnięciu Konkursu, na wskazany przez danego oferenta numer rachunku bankowego.

§ 13

Kryteria oceny Ofert oraz sposób oceny ich spełnienia

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Organizator będzie kierował się poniższymi kryteriami ich wagą oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:
 - a) **Kwota miesięcznego czynszu netto – 20%**

Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 20 punktów. Najwyższą liczbę, to jest: 20 punktów, otrzyma ważna Oferta zawierająca najwyższą kwotę czynszu netto, a każda następna według poniższego wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \text{kwota czynszu oferty ocenianej} / \text{kwota najwyższego czynszu} \times 20 \text{ pkt}$$
 - b) **Cena za zestaw śniadaniowy – 20%**

Oferta cenowa menu z najniższą średnią ceną otrzyma 20 pkt zaś inne oferty proporcjonalnie mniej wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \text{najniższa średnia cena zestawów} / \text{cena średnia menu badanej oferty} \times 20 \text{ pkt}$$

Wyliczenia średniej ceny zestawów śniadaniowych nastąpi na podstawie trzech zestawów śniadaniowych uwzględnionych przez Oferenta w Załączniku nr 1 do Formularza Oferty.
 - c) **Cena za zestaw obiadowy – 20%**

Oferta cenowa menu z najniższą średnią ceną otrzyma 20 pkt zaś inne oferty proporcjonalnie mniej wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \text{najniższa średnia cena zestawów} / \text{cena średnia menu badanej oferty} \times 20 \text{ pkt}$$

Wyliczenia średniej ceny zestawów obiadowych nastąpi na podstawie cztery zestawów obiadowych uwzględnionych przez Oferenta w Załączniku nr 1 do Formularza Oferty.
 - d) **Różnorodność oferowanych dań obiadowych, zestawów śniadaniowych – 40%**

Sposób wyliczenia punktów: każdy z członków Komisji wg swojego subiektywnego odczucia i uznania na indywidualnej karcie oceny Ofert przyzna każdej ofercie od 0 do 40 punktów. Punkty przyznane przez wszystkich członków Komisji zostaną zsumowane i następnie podzielone przez liczbę członków Komisji dokonującej oceny danej Oferty.

Do oceny różnorodności oferowanych dań obiadowych i zestawów śniadaniowych Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę zestawienie tygodniowe menu złożone zgodnie z załącznikiem nr 6.
2. Jeżeli w Konkursie nie można będzie dokonać wyboru Oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej najkorzystniejszych Ofert przedstawiać będzie taką samą liczbę punktów, Organizator wezwie Oferentów, którzy złożyli te Oferty do złożenia ofert

dotychczasowych zawierających jedynie zmianę kwoty czynszu określając termin, miejsce oraz sposób złożenia ofert, jak również termin ich otwarcia.

3. Oferenci składając oferty dodatkowe, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, nie mogą zaoferować kwoty czynszu niższej niż zaoferowana w złożonej przez nich wcześniej ofercie w ramach Konkursu.
4. Podczas rozpatrywania ofert dodatkowych jedynym kryterium będzie wysokość netto oferowanego miesięcznego czynszu.

§ 14

Umowa

1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał Konkurs zostanie zawarta w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o wyborze oferty, na podstawie wzoru umowy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Oferent, który wygrał Konkurs zobowiązany jest do wpłacenia kaucji w kwocie stanowiącej równowartość jednego miesięcznego czynszu brutto wraz z opłatami eksploatacyjnymi brutto, z zastrzeżeniem § 12 ust. 4 Regulaminu.
3. Oferent najpóźniej w dniu podpisania umowy zobowiązany jest do złożenia aktualnej opłaconej polisy OC w zakresie działalności, która ma być prowadzona w Lokalu, z sumą ubezpieczenia na kwotę co najmniej 300 000 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych) bez postanowień ograniczających zakres odpowiedzialności ubezpieczyciela w postaci fransyz.
4. Czynsz będzie naliczany od dnia rozpoczęcia działalności - otwarcia Lokalu. Pozostałe opłaty, w szczególności opłata eksploatacyjna i opłaty licznikowe pobierane będą od dnia wydania Lokalu potwierdzonego protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez strony zawartej umowy.
5. Z podmiotem wybranym w drodze Konkursu zostanie zawarta umowa najmu Lokalu po uzyskaniu przez Organizatora zgody Prezesa Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej na dokonanie czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, zgodnie z Ustawą o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 2259 z późn. zm.) oraz Ustawą prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 z późn. zm.), jeżeli taka zgoda będzie wymagana, to jest jeżeli łączna kwota świadczeń związanych z umową najmu Lokalu za cały okres umowy przekracza kwotę 2 000 000 zł.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia Konkursu w całości lub w części bez podania przyczyn, o czym zawiadamia oferentów. § 12 ust. 6 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Organizator informuje, że istnieje możliwość obejrzenia Lokalu przed złożeniem oferty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Działu Administracyjno – Gospodarczego Organizatora - Pawłem Sroczyńskim, e-mail: dag@chopin.edu.pl , tel. 662 005 063.
3. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez oferenta.
4. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie ani środki odwoławcze przeciwko Organizatorowi z tytułu niewybrania jego oferty w ramach Konkursu lub unieważnienia bądź zakończenia Konkursu .

5. Osobą uprawnioną ze strony Organizatora do kontaktów z Oferentami jest Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego Organizatora – Paweł Sroczyński, e-mail: dag@chopin.edu.pl, tel. 662 005 063.
6. Wszelkie powiadomienia, oświadczenia oraz wezwania Organizatora związane z Konkursem kierowane będą do oferentów drogą e-mailową na wskazany w formularzu oferty adres e-mail, przy czym Organizator nie odpowiada za skutki wynikające z błędnego wskazania adresu e-mail przez oferenta oraz niezależnych od Organizatora problemów technicznych w dostarczeniu wiadomości e-mail oferentowi.
7. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
 - a) Założenia dla najemcy lokalu – załącznik nr 1;
 - b) Spis urządzeń, które będą stanowić wyposażenie lokalu – Załącznik nr 2;
 - c) Wzór umowy – załącznik nr 3;
 - d) Wzór formularza oferty – załącznik nr 4;
 - e) Zestawienie mebli – załącznik nr 5;
 - f) Zestawienie tygodniowe menu – załącznik nr 6.

ZATWIERDZAM

(-)Grzegorz Rynkiewicz
/-/podpis na oryginale
Kanclerz

Założenia dla Najemcy lokalu

Lokal pod nazwą „KLUB GAMA” o powierzchni całkowitej **342,61 m²** przeznaczony na działalność gastronomiczną, w skład którego wchodzi:

PRZYZIEMIE

• Komunikacja	4,40 m ²
• strefa dostaw	9,10 m ²
• Magazyn warzyw	4,00 m ²
• Komunikacja 2	5,00 m ²
• Komunikacja 3	19,90 m ²
• Przygotownia wstępna warzyw	6,60 m ²
• Magazyn napojów i opakowań zwrotnych	4,61 m ²
• Magazyn produktów suchych	4,20 m ²
• Przechowywanie i dezynfekcja jaj	2,60 m ²
• Pomieszczenie urządzeń chłodniczych	8,80 m ²
• Szatnia personelu	8,40 m ²
• Separator tłuszczu	3,75 m ²
• Magazyn mebli sezonowych	9,80 m ²
• Węzeł sanitarny	5,55 m ²
• Aneks na sprzęt porządkowy	3,75 m ²
• Pokój kierownika	4,51 m ²
RAZEM	104,97 m²

PARTER

• Kuchnia	64,30 m ²
• Komunikacja	17,40 m ²
• Łoża 1	8,20 m ²
• Łoża 2	5,20 m ²
• Łoża 3	5,20 m ²
• Łoża 4	4,90 m ²
• Łoża 5	7,45 m ²
• Magazyn	10,00 m ²
• Komunikacja	8,77 m ²
• Sala główna	106,22 m ²
RAZEM	237,64 m²

Termin wydania lokalu do użytkowania ustalony zostanie z Najemcą na etapie podpisywania umowy.

Wymagana przez Organizatora funkcja Lokalu:

- a) Przez działalność gastronomiczną rozumie się działalność polegającą na przygotowaniu i sprzedaży dań zimnych, gorących i innych możliwych do przygotowania w wynajmowanym lokalu przy użyciu urządzeń będących na wyposażeniu lokalu, stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu, brakujące wyposażenie i urządzenia do prowadzenia działalności Najemca dostarczy na własny koszt i ryzyko po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem i pisemnej akceptacji z jego strony.
- b) Organizator wymaga wyposażenia przez Najemcę wnętrza lokalu w meble stojące wg. zestawienia będącego załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu.
Organizator nie narzuca konkretnego wzoru mebli jednak winny być one wkomponowane stylistycznie w wystrój lokalu oraz uprzednio zaakceptowane przez Organizatora na piśmie.
- c) Organizator wymaga wyposażenia lokalu w garnki, zastawę, sztucce i inne niezbędne akcesoria kuchenne.
- d) Organizator przewiduje współpracę z Najemcą w obszarze obsługi cateringowej bankietów, konferencji oraz innych imprez okolicznościowych, które każdorazowo będą zlecane osobno bez prawa wyłączności, na odrębnie ustalonych warunkach. Wynajmujący przy realizacji tych zadań oczekuje obsługi barmańskiej i kelnerskiej.

Oczekiwania wobec prowadzonej działalności:

- a) Wysoki poziom świadczonych usług, odpowiedni do charakteru miejsca, w którym będzie prowadzona działalność, w tym profesjonalna obsługa oraz dostosowanie działalności do potrzeb pracowników, studentów i gości Uniwersytetu,
- b) Połączenie jakości i szybkości obsługi z specyfiką i charakterem funkcjonowania Uniwersytetu
- c) Szeroka oferta menu tj. :

- minimum 2 różne zestawy śniadaniowe przeciętnie w tygodniu,
- minimum 2 różne zestawy obiadowe mięsne przeciętnie w tygodniu,
- minimum 2 różne zestawy obiadowe wegetariańskie
- szeroki wybór jarzyn oraz surówek oferowanych do dań obiadowych
- wyroby garmażeryjne zimne i gorące,
- bar sałatkowy z ofertą sałatek warzywnych,
- świeże kanapki z dodatkiem stosownych warzyw,

Uniwersytet wymaga wprowadzenia do codziennego menu kanapek dwustronnych w cenie 3,00 zł, 4,00 zł oraz 5,00 zł.

Kanapki winny składać się z co najmniej 5 składników między innymi:

- pieczywo (bułka kajzerka, grahamka, wieloziarnista, paluch itp.)
- masło,
- wędlina, ser żółty, jajko, ryba (łosoś, tuńczyk, makrela itp.)
- sałata (rukola, roszponka, lodowa itp.),
- ogórek, pomidor, rzodkiewka, papryka w zależności od sezonu.

W codziennym menu powinny znaleźć kanapki:

- z pastą jajeczną/jajkiem
- z twarogiem
- z wędliną
- z serem żółtym
- z rybą (pasta rybna/łosoś wędzony)

- ciasta, ciastka, słodycze, desery,
 - napoje zimne i gorące, koktajle,
 - świeże owoce, jogurty, serki itp.
 - możliwość zakupu dań na wynos.
- d) alkohol – na terenie Lokalu obowiązuje całkowity zakaz sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych;
- e) papierosy – na terenie Lokalu obowiązuje całkowity zakaz palenia (zakaz palenia obowiązuje w całym budynku przy ul. Okólnik 2 w Warszawie). Najemca nie może prowadzić sprzedaży produktów tytoniowych;
- f) Dania obiadowe powinny uwzględniać różnorodne zwyczaje żywieniowe np. wegetarianizm. Ceny dań obiadowych powinny obejmować zarówno zestaw obiadowy (zupa, drugie danie, napój) oferowany w stałej cenie, jak również możliwość zakupu poszczególnych dań obiadowych z ceną jednostkową. **Dania obiadowe powinny być przygotowywane bez stosowania sody oraz zbyt dużej ilości tłuszczu.**
Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia, co jakiś czas kontroli jakości podawanego pożywienia pod względem zawartości sody, glutaminianu sodu i innych ulepszcaczy.
- g) Możliwość skomponowania własnego zestawu obiadowego oraz zamówienia ½ porcji obiadowej
- h) Oferowane produkty powinny być wysokiej jakości pod względem smakowym, jak również estetycznym oraz po przystępnych cenach w szczególności dla studentów.
- i) Zestawy śniadaniowe, obiadowe, wyroby garmażeryjne zimne i gorące powinny być o zróżnicowanej kaloryczności, począwszy od dań wysokokalorycznych do dań dietetycznych niskokalorycznych.
- j) Możliwość wykupienia abonamentu z zastosowaniem technologii elektronicznej (uruchomienie karty dla pracowników oraz studentów uprawniającej do co najmniej 5% zniżki na cały asortyment oferowany w KLUBIE GAMA)
- k) Zmiana cen posiłków (w okresie obowiązywania umowy) podanych w ofercie cenowej wymaga uprzedniego uzgodnienia z Organizatorem i jego pisemnej akceptacji.

Dodatkowe wymagania/informacje:

- a) Lokal powinien być czynny w godzinach:
9:00-19:00 w dni powszednie, 9:00 – 15:00 w soboty i niedziele lub wg indywidualnych uzgodnień z Organizatorem.
- b) W okresach wakacyjnych lub dniach wolnych od zajęć dydaktycznych dla studentów dopuszcza się inne godziny otwarcia dostosowane do godzin przebywania pracowników i studentów na terenie Uczelni, co wymaga uzgodnień z Organizatorem.

Obsługa – pracownicy:

- a) Najemca powinien zapewnić odpowiednią liczbę pracowników, aby umożliwić nieprzerwane funkcjonowanie Lokalu oraz sprawną obsługę klientów.
- b) Pracownicy zatrudniani przez najemcę spełniali będą wszelkie wymagane prawem wymogi dotyczące wykonywania pracy w gastronomii (w szczególności w zakresie posiadanych badań, zezwoleń, zaświadczeń etc).

- c) Najemca zadba o odpowiedni jednolity i estetyczny strój pracowników Lokalu umożliwiającą łatwą ich identyfikację.

Dostarczanie towaru do Lokalu oraz wywóz śmieci:

- a) Ograniczenia godzinowe – dostawa towaru oraz usuwanie śmieci musi odbywać się w godzinach uzgodnionych z Organizatorem w sposób jak najmniej uciążliwy dla pozostałych użytkowników budynku przy ul. Okólnik 2 w Warszawie.
- b) Segregacja odpadów – po stronie Najemcy obowiązek ustawienia pojemników/koszy na odpady na terenie Lokalu oraz ich odpowiednie oznakowanie – wzór i oznakowanie w uzgodnieniu z Organizatorem.

Dodatkowe informacje:

- a) W budynku jest całodobowa ochrona i monitoring budynku. Nie przewiduje się możliwości wprowadzenia przez Najemcę innej/dodatkowej firmy ochroniarskiej.
- b) Sprzątanie Lokalu nie jest wliczone w czynsz i opłaty eksploatacyjne. Obowiązek codziennego sprzątania Lokalu leży po stronie Najemcy.
- c) Najemca zobowiązany jest posiadać uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności gastronomicznej i do zgłoszenia swojej działalności do wymaganych prawem rejestrów dla prowadzących działalność gastronomiczną.
- d) Najemca zobowiązany jest na 14 dni przed rozpoczęciem działalności złożyć wniosek do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w m.st. Warszawie o zatwierdzenie zakładu i o wpis do rejestru zakładów działających na rynku spożywczym

Pozostałe opłaty które ponosi Najemca:

- a) Woda zimna, ciepła, ścieki – opłaty wg faktycznego zużycia na podstawie podlicznika.
- b) Energia elektryczna – według faktycznego zużycia na podstawie wskazań podlicznika i cen energii i jej dystrybucji wystawionych przez dostawcę i operatora.
- c) Inne koszty, bezpośrednio generowane przez Najemcę z tytułu zamawianych przez Najemcę usług (do uzgodnienia z Organizatorem przed zamówieniem przez Najemcę danej usługi)

Naprawy w Lokalu

Bieżące naprawy i przeglądy Lokalu oraz zawartego w nim wyposażenia nie objęte gwarancją lub po okresie wygaśnięcia gwarancji obciążają Wynajmującego, naprawy będą realizowane przez Uniwersytet i pokrywane z uiszczanych przez Najemcę opłat eksploatacyjnych.

Sytuacje awaryjne (m.in.: zalania, pożary, itp.)

Najemca zobowiązuje się w obecności ochrony udostępnić Lokal służbom technicznym.

Spis urządzeń, które będą stanowić wyposażenie lokalu:

Wykaz wyposażenia technologicznego									
L.P.	Nazwa	Szt.	Wymiary			Moc kW	Napięcie V	Woda z,c,z.-uzd	Odpływ mm
			Długość mm	Głębokość mm	Wysokość mm				
	PRZYZIEMIE								
	STREFA DOSTAW								
1.	Wózek transportowy	1	800	600	850				
2.	Umywalka	1	400	400	400			z,c	DN50
	MAGAZYN WARZYW								
1.	Regał chromowany	2	920	610	1820				
2.	Paleta magazynowa	2	800	600	150				
	PRZYGOTOWALNIA WSTĘPNA WARZYW								
1.	Obieraczka do ziemniaków ze zbieraczem miazgi	1	420	420	1040	0,37	400	z	kratka
2.	Stół z basenem, wymiary komory 680x550mm, komora zlokalizowana po prawej stronie	1	1200	600	850			z,c	DN50
3.	Stół szkieletowy	1	1000	600	850				
4.	Stół ze zlewem 1-kom.	1	1200	600	850			z,c	DN50
5.	Umywalka	1	400	400	400			z,c	DN50
	MAGAZYN PRODUKTÓW SUCHYCH								
1.	Regał chromowany	1	920	610	1820				
2.	Paleta magazynowa	1	800	600	150				
3.	Regał chromowany	1	1070	610	1820				
	PRZECHOWYWANIE I DEZYNFEKCJA JAJ								
1.	Stół ze zlewem 1-kom.	1	600	600	850			z,c	DN50
2.	Chłodziarka na jaja	1	600	600	850	0,10	230		

3.	Naświetlacz do jaj	1	402	572	292	0,10	230		
4.	Półka wisząca	1	1200	300	600				
5.	Umywalka	1	400	400	400			z,c	DN50
POMIESZCZENIE SZAF CHŁODNICZYCH									
1.	Szafa dwutemperaturowa, 700l	1	700	895	2040	0,95	230		
2.	Szafa chłodnicza, 515l	3	615	895	2040	0,55	230		
3.	Stół z półką	1	800	600	850				
4.	Umywalka	1	400	400	400			z,c	DN50
SZATNIA PERSONELU									
1.	Szafa odzieżowa	5	400	490	1800				
2.	Stolik	1	500	500	750				
3.	Krzesło	4							
4.	Stół ze zlewem 1-kom.	1	800	600	850			z,c	DN50
5.	Umywalka	1	400	400	400			z,c	DN50
POMIESZCZENIE NA SPRZĘT PORZĄDKOWY									
1.	Zlew porządkowy	1	600	600	500			z,c	DN50
2.	Regał chromowany	1	610	460	1820				
3.	Urządzenie do czyszczenia na mokro i sucho	1				1,50	230		
POKÓJ BIUROWY									
1.	Zestaw biurowy (biurko, krzesło obrotowe, segment)	1							
PARTER									
KUCHNIA									
1.	Basen	1	800	700	850			z,c	DN50
2.	Bateria prysznicowa	1							
3.	Regał chromowany	1	920	610	1820				
4.	Piec konwekcyjno-parowy, 6x1/1GN	1	847	771	782	11,00	400	z-uzd	DN50
5.	Podstawa ze stelażem pod piec	1	847	771	782				
6.	Okap wyciągowy przyścienny z filtrami nad piec poz 1.5	1	1000	1200	550				
7.	Stół z blokiem szuflad po lewej stronie, bez półki	1	1100	700	850				

8.	Półka wisząca	1	1100	300	200				
9.	Stół ze zlewem 1-kom.	1	1050	700	850			z,c	DN50
10.	Półka wisząca	1	1050	400	200				
11.	Stół z półką, mobilny	1	800	600	850				
12.	Stół chłodniczy	1	1370	700	850	0,50	230		
13.	Szafka wisząca	1	1370	400	600				
14.	Stół chłodniczy	1	1370	700	850	0,50	230		
15.	Stół z półką	1	1370	600	850				
16.	Nadstawka pojedyncza	1	1370	350	400				
17.	Maszyna do mielenia mięsa	1	215	430	520	0,80	400		
18.	Szatkwonica warzyw	1	350	320	590	0,55	230		
19.	Patelnia elektryczna	1	710	600/840	875	5,40	400		
20.	Element neutralny	1	400	700	440				
21.	Podstawa pod urządzenia	3	400	700	560				
22.	Trzon 4-płytkowy, elektryczny	1	800	700	440	10,40	400		
23.	Piekarnik elektryczny	1	800	700	558	7,18	400		
24.	Płyta grillowa ryflowana, elektr.	1	400	700	440	4,05	400		
25.	Frytownica 2 koszyczkowa, elektr.	1	400	700	440	10,00	400		
26.	Element neutralny	1	500	700	440				
27.	Podstawa pod urządzenia	1	500	700	560				
28.	Taboret podgrzewczy elektryczny	1	600	600	425	5,00	400		
29.	Okap wyciągowy centralny z filtrami i oświetleniem	1	2200	2000	550	1,00	230		
30.	Umywalka	1	400	400	400			z,c	DN50
31.	Pojemnik na odpadki	1	Ø402		671				
32.	Zmiękcacz wody do pieca	1	Ø190		415			z	
33.	Stół korpusowy, przelotowy	1	1050	600	850				
ZMYWALNIA NACZYŃ STOŁOWYCH									
1.	Stół załadowczy ze zlewem 1-kom.	1	1100	730	850			z,c	DN50
2.	Bateria prysznicowa	1							
3.	Zmywarka kapturowa	1	650(720)	735	1470/189	10,10	400	z-uzd	DN50

					0				
4.	Okap kondensacyjny	1	1000	1000	550				
5.	Stół wyładowczy	1	600	610	850				
6.	Szafa przelotowa	1	1200	600	2000				
7.	Zmiękcacz wody do pieca	1	Ø190		415			z	
	WYDAWANIE POSIŁKÓW								
1.	Stanowisko neutralne	1	600	750	880				
2.	Witryna chłodnicza	1	425	380	960	0,16	230		
3.	Lada sałatkowa	1	1030	750	880	0,45	230		
4.	Nadstawka z szybą wysoką	1	1030	300	450	0,05	230		
5.	Bemar wodny 3x1/1GN	1	1160	750	880	2,25	230	z	DN50
6.	Nadstawka z szybą wysoką	1	1160	300	450	0,05	230		
7.	Stanowisko kasowe	1	630	750	880				
8.	Kasa elektroniczna	1				0,30	230		
9.	Prowadnica tac, z obniżeniem na tace	1	3420	300	810				
10.	Zabudowa ciągu	1	3420		880				
11.	Stół chłodniczy z drzwiami przeszklonymi	1	1370	600	850	0,50	230		
12.	pozycja usunięta								
1.3	Młynek do kawy	1	230	330	640	0,20	230		
14.	Ekspres do kawy, 2-naparzaczy	1	740	520	420	2,60	230	z-uzd	DN50
15.	Stół ze zlewem 1-kom. z szafką	1	600	600	900			z,c	DN50
16.	Umywalka z szafką	1	400	600	900			z,c	DN50
17.	Półka wisząca	1	1100	300	200				
18.	Półka wisząca	1	1250	300	200				
1.9	Zmiękcacz wody do ekspresu	1	Ø190		415			z	
	KOMUNIKACJA								
1.	Szafa odzieżowa	1	300	490	1800				

UMOWA NAJMU/WZÓR

zawarta w dniu2018r., w, pomiędzy:

Uniwersytetem Muzycznym Fryderyka Chopina z siedzibą w Warszawie, ul. Okólnik 2, 00 - 368 Warszawa, identyfikowanym numerem NIP: 525 000 77 15, REGON: 000275702, reprezentowanym przez:

Kanclerza – Grzegorza Rynkiewicza

przy kontrasygnacie

Kwestora -

zwanym dalej „Wynajmującym”

a

..... z siedzibą w ul....., NIP
....., REGON, , reprezentowaną/ym przez:

.....

zwaną/ym dalej „Najemcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub osobno „Stroną”.

§ 1

1. Wynajmujący oświadcza, że Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina jest właścicielem budynku przy ul. Okólnik 2 w Warszawie, posadowionego na działce oznaczonej numerem ewidencyjnym 94 z obrębu 50407, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr WA4M/00205398/8.
2. Powierzchnia gastronomiczna będąca przedmiotem wynajmu określona w § 3 zlokalizowana jest w obiekcie dydaktyczno-naukowym Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina.
3. Oferta Najemcy wybrana została w ramach przeprowadzonego konkursu ofert na najem wyodrębnionej części budynku Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina przy ul. Okólnik 2 w Warszawie w celu prowadzenia lokalu pod nazwą „ KLUB GAMA”, przeznaczonego na działalność gastronomiczną. Oferta złożona przez Najemcę oraz Założenia dla najemcy (załącznik do regulaminu konkursu) stanowią integralną część niniejszej Umowy.

§ 2

Najemca oświadcza, że:

- 1) Prowadzi działalność gospodarczą w zakresie gastronomii;
- 2) W pomieszczeniach stanowiących przedmiot umowy będzie prowadził działalność własną obejmującą działalność gastronomiczną pod nazwą: „Klub Gama”,
- 3) W pomieszczeniach stanowiących przedmiot umowy prowadzić będzie działalność w oparciu o wymagane zezwolenia lub koncesje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami umowy oraz złożoną ofertą uwzględniając przy tym charakter i przeznaczenie budynku przy ul. Okólnik 2 w Warszawie.

- 4) zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu najmu i nie wnosi w tym zakresie jakichkolwiek zastrzeżeń.
- 5) zawarcie oraz realizacja niniejszej umowy nie będą naruszały przepisów prawa, praw osób trzecich lub innych zobowiązań Najemcy.

§ 3

Wynajmujący oddaje Najemcy do odpłatnego używania, a Najemca bierze wyodrębnioną część użytkową znajdującą się w budynku UMFC na poziomach „-1” i „0”o powierzchniach odpowiednio **104,97 m² oraz 237,64m²**. Łączna powierzchnia użytkowa przedmiotu najmu wynosi: **342,61 m²**.

§ 4

1. Przedmiot umowy zostanie Najemcy przekazany w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego określającego jego stan techniczny i wyposażenie, który podpisany zostanie przez Strony.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie swojego personelu oraz zatrudnionych przez siebie podwykonawców oraz osób przebywających w budynku w związku z działalnością Najemcy.

§ 5

1. Najemca może dokonać prac adaptacyjnych, remontowych i zmiany aranżacji Przedmiotu Umowy do potrzeb wykonywanej działalności na własny koszt i ryzyko, pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Wyłączenie przedmiotu umowy z eksploatacji spowodowane pracami aranżacyjnymi i adaptacyjnymi nie zwalnia Najemcy z płacenia czynszu i innych świadczeń w pełnej wysokości.
2. Wszelkie remonty, naprawy, adaptacje i podobne prace dokonywane przez Najemcę we własnym zakresie w trakcie trwania najmu, które powodują hałas, zakłócenia porządku i inne uciążliwości w funkcjonowaniu placówki Wynajmującego, mogą być wykonywane wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu zakresu i terminu ich realizacji z Wynajmującym. Wykonywane prace nie mogą powodować zanieczyszczeń pomieszczeń wspólnych – jak, wejścia do budynków, ciągi komunikacyjne itp. Powstałe w wyniku prac odpadki, gruz, śmieci winny być niezwłocznie starannie usuwane na koszt i ryzyko Najemcy.
3. Najemca zobowiązuje się wykonywać czynności, o których mowa w ust. 1 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami technicznymi oraz na podstawie wymaganych przepisami prawa pozwoleń.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo przeprowadzania doraźnych kontroli stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego w wynajmowanym pomieszczeniu oraz jego stanu technicznego, a Najemca zobowiązuje się na te cele pomieszczenie udostępniać, w uzgodnionych przez Strony terminach.
5. Najemcy nie przysługuje zwrot jakichkolwiek nakładów poniesionych na przedmiot umowy ani w trakcie trwania umowy ani po jej zakończeniu.

§ 6

1. Strony zgodnie ustalają, że Najemca płacić będzie Wynajmującemu miesięczny czynsz najmu za przedmiot umowy stanowiący równowartość kwoty zł netto (słownie:)

miesięcznie za powierzchnię określoną w § 3 ust. 1, przy stawce czynszu określonej na równowartośćzł za metr kwadratowy przedmiotu umowy.

2. W okresie wakacyjnym, to jest: lipiec, sierpień, wrzesień danego roku, miesięczny czynsz najmu oraz opłaty eksploatacyjnej będą wynosiły **40%** kwot wskazanych odpowiednio w § 6 ust. 1 oraz § 6 ust. 3 umowy. Ponadto w okresie wakacyjnym: lipiec, sierpień, wrzesień danego roku Najemca może za uprzednią pisemną zgodą Wynajmującego zawiesić lub ograniczyć prowadzenie stałej działalności w wynajmowanym pomieszczeniu na łączny okres do 90 dni. Czas zawieszenia lub ograniczenia działalności w okresie wakacyjnym oraz jego zakres wymaga każdorazowo uprzedniego uzgodnienia z Wynajmującym.
3. Niezależnie od czynszu o którym mowa w ust 1, Najemca płacić będzie Wynajmującemu miesięczną zryczałtowaną opłatę eksploatacyjną w wysokości **1.000,00 zł netto** (słownie: tysiąc złotych i 00/100).
4. Opłata eksploatacyjna o której mowa w § 6 ust. 3 obejmuje opłaty za utrzymanie czystości wokół budynku, konserwację urządzeń wodno-kanalizacyjnych, konserwację co +cw, konserwacje instalacji elektrycznych, konserwacje systemu p. poż., konserwację instalacji wentylacyjnej, przeprowadzenie kontroli i przeglądów okresowych urządzeń i instalacji znajdujących się w lokalu, remonty wspólnych urządzeń i powierzchni, utrzymanie sprawnego działania w/w systemów budynku, bieżące naprawy w przedmiocie najmu, utrzymanie oświetlenia budynku a także w powierzchni wspólnych.
5. Począwszy od I kwartału 2019 roku stawka czynszu i opłat eksploatacyjnych o których mowa w § 6 ust. 1 i 3 będzie corocznie waloryzowana o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w stosunku do roku poprzedniego ogłoszonego przez Prezesa GUS. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do niniejszej umowy.
6. Dodatkowo Najemca ponosić będzie koszty i świadczenia zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) za zużytą energię elektryczną oraz ciepłą, wodę, ścieki zgodnie ze wskazaniami podliczników i cen energii i jej dystrybucji wystawionych przez dostawcę i operatora;
 - b) za wymianę źródeł światła w Lokalu;
 - c) za naprawę ewentualnych uszkodzeń i usuwanie awarii w przedmiocie najmu spowodowanych niewłaściwą eksploatacją lub powstałych z winy Najemcy.
7. Do płatności, o których mowa w ust. 1,3 i 6 doliczana będzie obowiązująca stawka podatku VAT.

§ 7

1. Czynsz oraz opłata eksploatacyjna, o których mowa w § 6 ust 1 i 3 płatne będą co miesiąc z góry. Należności o których mowa w § 6 ust 6 płatne będą w następnym miesiącu po miesiącu, którego płatność dotyczy.
2. Faktury za należność o których mowa w § 6 ust 6, wystawiane będą na podstawie faktur dostawców mediów i usług.
3. Wszystkie należności płatne będą przez Najemcę w ciągu 14 dni od otrzymania faktury od Wynajmującego na konto wskazane na danej fakturze.
4. Datą zapłaty wszystkich płatności na podstawie niniejszej Umowy jest data zaksięgowania danej wpłaty na rachunku bankowym Wynajmującego.

§ 8

1. Czynsz, opłaty i koszty zafakturowane przez Wynajmującego będą uiszczone przez Najemcę w całości bez żadnych odliczeń i potrąceń.
2. Zakończenie naliczania czynszu, opłat i kosztów nastąpi z dniem podpisania protokołu o którym mowa w § 16 ust 2 umowy. Jeżeli dzień ten nie będzie ostatnim dniem miesiąca -

Najemca zapłaci należności o których mowa w § 6 ust. 1 i 3 proporcjonalnie do dnia przekazania pomieszczeń Wynajmującemu.

3. W przypadku niedotrzymania terminów płatności Najemca zapłaci Wynajmującemu odsetki ustawowe

§ 9

1. Umowa najmu zostaje zawarta na czas określony trzech lat, to jest do dnia
2. Umowa może zostać przedłużona o kolejne okresy 12-sto miesięczne po przeprowadzonych negocjacjach, jednak łącznie nie dłużej niż na 10 lat, pod warunkiem dobrej współpracy podjęciem, której rozumie się w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie wszystkich zapisów umowy;
 - 2) profesjonalna i życzliwa obsługa;
 - 3) terminowe regulowanie zobowiązań finansowych;
 - 4) brak skarg ze strony klientów.
3. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Niezależnie od postanowienia ust 3 dopuszcza się możliwość rozwiązania umowy w każdym czasie na zasadzie porozumienia Stron.

§ 10

1. Najemca wniósł kaucję gwarancyjną w kwocie jako zabezpieczenie ewentualnych roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy wynikających z niniejszej Umowy w szczególności z tytułu czynszu, opłat eksploatacyjnych, świadczeń o których mowa w § 6 ust 6, szkód wyrządzonych Wynajmującemu oraz kar, o których mowa w § 15, których Najemca nie uregulował w terminach przewidzianych w umowie.
2. Wynajmujący oświadcza, iż dokonał zaliczenia wniesionego przez Najemcę w toku konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ust. 3 wadium w wysokościzł (słownie:)
3. Kaucja może być wniesiona w formie pieniężnej bądź w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, której treść zostanie uprzednio zaakceptowana pisemnie przez Wynajmującego.
4. Kaucja gwarancyjna zostanie zwrócona Najemcy przez Wynajmującego w terminie 7 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku najmu w kwocie nominalnej po ewentualnym potrąceniu należności Wynajmującego na wskazany przez Najemcę rachunek bankowy.
5. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia we własnym zakresie mienia własnego oraz powierzonego (w tym założenia zamków, alarmów za uprzednią zgodą Wynajmującego wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności) oraz ubezpieczenia mienia własnego.
6. Najemca oświadcza iż ubezpieczył swoją działalność od odpowiedzialności cywilnej, na potwierdzenie czego przedstawia polisę ubezpieczeniową. Najemca zobowiązuje się utrzymywać ważną polisę przez cały okres najmu.

§ 11

1. Wynajmujący zobowiązany jest zapewnić Najemcy:
 - 1) Sprawne działanie systemu zasilania energetycznego, centralnego ogrzewania i wentylacji;
 - 2) Konserwacje punktów świetlnych na powierzchniach ogólnodostępnych;
 - 3) Konserwację stolarki budowlanej;
 - 4) Utrzymanie sprawności działania instalacji przeciwpożarowej budynku;
 - 5) Całodobową ochronę budynku.

2. Wynajmujący nie będzie odpowiedzialny za czasowe przerwy w pracach wszystkich mediów wynikające z powodów od niego niezależnych.

§ 12

1. Najemca zobowiązuje się:
 - 1) Świadczyć usługi gastronomiczne w zakresie żywienia zbiorowego zgodnie z obowiązującą technologią i należyłą starannością wymaganą przepisami branżowymi dotyczącymi zbiorowego żywienia jak również zgodnie z odpowiednimi przepisami sanitarno-higienicznymi;
 - 2) Użytkować pomieszczenia będące przedmiotem umowy z należyłą starannością i wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem określonym w § 2;
 - 3) Przestrzegać zasad BHP i p.poż a także utrzymywać przedmiot umowy w stanie zapobiegającym jego nadmiernemu zużyciu lub zniszczeniu;
 - 4) Nie dokonywać bez uprzedniej zgody Wynajmującego jakichkolwiek prac adaptacyjnych i aranżacyjnych lub remontowych;
 - 5) Nie zamieszczać bez uprzedniej zgody Wynajmującego jakichkolwiek materiałów reklamowych na terenie budynku Wynajmującego lub terenu wokół niego;
 - 6) Dokonywać bieżących konserwacji i napraw zainstalowanych przez siebie urządzeń i instalacji w szczególności jeśli połączone są one z urządzeniami i instalacjami budynku Wynajmującego;
 - 7) Niezwłocznie powiadomić Wynajmującego o powstałych awariach.
2. Najemca w przedmiocie najmu prowadził będzie sprzedaż:
 - 1) Dań obiadowych tj. posiłków składających się ze sztuki mięsa lub ryby, porcji ziemniaków lub ryżu, kaszy, frytek, makaronu, porcji jarzyn gotowanych lub surówek;
 - 2) Dań obiadowych jarskich np. pierogów, naleśników, zapiekanek warzywnych;
 - 3) Zestawów śniadaniowych;
 - 4) Zup;
 - 5) Deserów;
 - 6) Posiłków zimnych (sałatki różnych rodzajów, kanapki różnych rodzajów i wielkości);
 - 7) Produktów mleczarskich (kefiry, jogurty, serki, twarożki);
 - 8) Wyrobów cukierniczych (np. ciastka, drożdżówki, ciasta);
 - 9) Napojów zimnych (soki, woda mineralna, napoje gazowane) i gorących (kawa, herbata, czekolada).
3. Posiłki obiadowe proponowane mogą być w formie zestawów jak również odrębnych dań w dowolnej kombinacji dostępnych danego dnia składników z możliwością dzielenia dań na połowę i wyceny połowy porcji, wówczas każdy składnik wyceniony będzie oddzielnie.
4. Wymagania dotyczące oferowanych posiłków:
 - 1) Codziennie w Klubie Gama dostępne będą co najmniej:
 - a) 2 dania obiadowe z porcją mięsa (wołowina, wieprzowina, drób) lub ryby;
 - b) 2 dania obiadowe jarskie (np. naleśniki, pierogi, placki, zapiekanki warzywne);
 - c) 2 zupy;
 - d) 3 składniki skrobiowe (np. ziemniaki, ryż, kasza, frytki, makaron);
 - e) 2 rodzaje jarzyn gotowanych;
 - f) 2 surówki;
 - g) 2 zestawy śniadaniowe;
 - 2) Oferowane dania mogą się powtarzać nie częściej niż co 5 dni roboczych
 - 3) Gramatura poszczególnych składników dania obiadowego:
 - a) Mięso/ryba - 150 g

- | | |
|---|---------|
| b) Składniki skrobiowe | - 200 g |
| c) Porcja surówki/surówek lub jarzyn gotowanych | - 150 g |
| d) Danie wegetariańskie | - 350 g |
| e) Zupa | - 300 g |
- 4) Przykładowe zestawy śniadaniowe:
- Zestaw 1:
Kajzerka, masło, jajecznicza z 3 jaj, herbata lub kawa
- Zestaw 2:
Kajzerka, masło, parówki 2 szt., herbata lub kawa
- Zestaw 3:
Tosty z jajkiem sadzonym 2 szt. posypane szczypiorkiem, herbata lub kawa

§ 13

1. Najemca nie ma prawa udostępniać, oddawać w nieodpłatne użytkowanie ani podnajmować Przedmiotu Umowy w części lub całości osobom trzecim bez uzyskania uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Najemca nie ma prawa prowadzić na terenie Przedmiotu umowy innej działalności niż określona w § 2 pkt 2 i 3 bez uzyskania uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Wynajmujący zastrzega sobie, że w godz. 13:00-15:00 Najemca nie będzie wydawał posiłków (obiadów) dla grup zorganizowanych spoza Uczelni.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do organizowania w wynajmowanym lokalu (sala główna) wydarzeń artystycznych oraz bankietów okolicznościowych. Najemca zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępniania Wynajmującemu lokalu (Sali głównej) w terminach uzgodnionych z Wynajmującym. Łączna liczba imprez wyniesie maksymalnie 30 w okresie obowiązywania umowy.

§ 14

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za mienie Najemcy oraz mienie jego pracowników i klientów znajdujące się w wynajmowanych pomieszczeniach oraz za szkody powstałe w tym mieniu w wyniku kradzieży, pożaru lub innych żywiołów.

§ 15

1. W przypadku naruszenia przez Najemcę:
 - 1) warunków umowy, a w szczególności postanowień §5-8 lub § 12-13 Umowy,
 - 2) założeń dla najemcy lokalu określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu Ofert,
 - 3) złożonej przez Najemcę oferty,

Wynajmujący wyznaczy Najemcy termin 15 – dniowy na zaprzestanie naruszania postanowień Umowy lub przywrócenia stanu zgodnego z prawem i po jego bezskutecznym upływie może wypowiedzieć Umowę Najmu ze skutkiem natychmiastowym.

2. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania przez Najemcę obowiązków, o których mowa w ust. 1 Wynajmujący może wypowiedzieć niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wzywania do zaprzestania naruszeń.
3. W przypadku rażących zaniedbań w prowadzeniu działalności gastronomicznej Wynajmujący ma prawo wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.
4. W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Najemcę obowiązków określonych w § 5, § 12 oraz § 13 Umowy, niezależnie od innych świadczeń wynikających z

Umowy, Wynajmujący ma prawo naliczyć Najemcy karę umowną w wysokości odpowiadającej równowartości kaucji gwarancyjnej, o której mowa w § 10 ust. 1 Umowy, za każde ze stwierdzonych naruszeń, płatną w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Najemcę zawiadomienia o jej zastosowaniu, przy czym Wynajmujący może dochodzić odszkodowania przenoszącego zastrzeżoną karę umowną na zasadach ogólnych.

§ 16

1. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu stosunku najmu, Najemca zobowiązany jest przywrócić przedmiot najmu do stanu pierwotnego opisanego w protokole zdawczo –odbiorczym, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Przekazanie przedmiotu najmu Wynajmującemu przez Najemcę zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. Wynajmujący po dokonaniu wezwania Najemcy do podpisania końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego zastrzega sobie prawo jego jednostronnego podpisania w przypadku niestawienia się Najemcy w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 14 dni do podpisania tegoż protokołu. Jednostronne podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego przez Wynajmującego z przyczyn, o których mowa powyżej, pozbawia Najemcę wszelkich zarzutów dotyczących niezgodności stanu faktycznego z opisem wynikającym z treści tego protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Jeżeli w trakcie odbioru lub kontroli Wynajmujący stwierdzi, iż stan przedmiotu najmu w sposób rażący odbiega od powszechnie obowiązujących norm lub standardów użytkowania, Wynajmujący bez względu na czas trwania umowy, bądź faktycznego użytkowania pomieszczenia obciąży Najemcę dodatkową opłatą remontową w wysokości jednomiesięcznego czynszu najmu, netto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy. Wynajmujący ma prawo do dochodzenia odszkodowania za zniszczenia spowodowane przez Najemcę w wysokości przekraczającej wysokość opłaty remontowej.
5. Strony zgodnie ustalają, że zwrot przedmiotu najmu Wynajmującemu winien nastąpić niezwłocznie, nie najpóźniej jednak niż 14 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku najmu.
6. W razie uchybienia terminowi zwrotu przedmiotu najmu, Najemca zobowiązany będzie zapłacić Wynajmującemu wynagrodzenie za każdy dzień bezumownego korzystania z lokalu w wysokości dwukrotności 1/30 miesięcznego czynszu najmu netto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

§ 17

1. Dla zabezpieczenia zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy Najemca zobowiązuje się dostarczyć Wynajmującemu w terminie 7 dni od zawarcia niniejszej Umowy oświadczenie sporządzone w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt 4 oraz 5 Kodeksu postępowania cywilnego, w przedmiocie zapłaty wszelkich świadczeń wynikających z niniejszej Umowy, a w szczególności należności czynszowych, określonych w § 6 ust. 1 Umowy, opłat eksploatacyjnych, należności, o których mowa w § 6 ust.6, kar umownych, o których mowa § 15 ust. 4 a także w zakresie wydania pomieszczenia po zakończeniu obowiązywania umowy najmu, o co najmniej następującej treści:

„Ja niżej podpisany...../działający w imieniu i na rzecz....., poddaję się/..... egzekucji wprost z niniejszego aktu notarialnego, na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego, co do obowiązku zapłaty na rzecz Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina z siedzibą w Warszawie wszelkich kwot pieniężnych wymagalnych tytułem roszczeń wynikających z Umowy najmu zawartej w dniu, a w szczególności czynszu najmu, opłat eksploatacyjnych oraz kar umownych wraz z ewentualnymi odsetkami za opóźnienie na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań, maksymalnie do kwoty 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), przy czym zdarzeniem, od którego uzależnione jest

wykonanie tego obowiązku będzie powstanie opóźnienia w zapłacie czynszu najmu, kar umownych lub innych opłat wynikających z umowy najmu wyodrębnionej części budynku przy ul. Okólnik 2 w Warszawie z dnia..... wynoszące powyżej 30 dni. Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina będzie upoważniony do złożenia wniosku o nadanie temu aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności jednokrotnie lub wielokrotnie, aż do wyczerpania w/w maksymalnej kwoty i nie później niż w terminie do dnia 31 grudnia 2030 roku.

Jednocześnie działając na podstawie art. 777 § 1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego poddaję się egzekucji wprost z niniejszego aktu notarialnego w zakresie obowiązku wydania wynajmowanej części budynku przy ul. Okólnik 2 w Warszawie, w terminie 14 dni po upływie terminu, na jaki została zawarta Umowa najmu z dnia, bądź zaistnienia jednego z przypadków jej rozwiązania.

Stawający postanawia, że wypisy niniejszego aktu notarialnego można wydawać każdorazowo również osobie upoważnionej przez Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina z siedzibą w Warszawie.”

2. Koszty sporządzenia aktu notarialnego, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu ponosi w całości Najemca.
3. Protokolarne przekazanie przedmiotu najmu, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy nastąpi nie wcześniej niż po dostarczeniu Wynajmującemu prawidłowego oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Nie złożenie w terminie oświadczenia zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu stanowi podstawę do wypowiedzenia niniejszej Umowy przez Wynajmującego ze skutkiem natychmiastowym.

§ 18

1. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszystkie zawiadomienia lub oświadczenia przekazywane stronom będą sporządzane na piśmie i przekazywane na adres odpowiednio:
Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina, ul. Okólnik 2, 00-368 Warszawa
-
3. Strony upoważniają następujące osoby do bieżącej realizacji Umowy:
 - 1) ze strony Wynajmującego: Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego - Paweł Sroczyński, tel.: 662 005 063, e-mail: dag@chopin.edu.pl,
 - 2) ze strony Najemcy:, tel.:, email:
4. Zmiana danych, o których mowa w ust. 2 i 3 nie wymaga zmiany umowy, przy czym jest skuteczna w momencie pisemnego powiadomienia drugiej Strony.
5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygały sądy właściwe dla siedziby Wynajmującego.

§ 19

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

NAJEMCA:

WYNAJMUJĄCY:

FORMULARZ OFERTOWY

na najem wyodrębnionej części budynku Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina przy ul. Okólnik 2 w Warszawie w celu prowadzenia lokalu pod nazwą „KLUB GAMA”, przeznaczonego na działalność gastronomiczną.

<p>Imię i nazwisko/nazwa/firma OFERENTA</p>	<p>.....</p>
<p>Adres miejsca zamieszkania /siedziby OFERENTA</p>	<p>.....</p>
<p>Adres korespondencyjny OFERENTA</p>	<p>.....</p>
<p>NIP, REGON, KRS/ PESEL, nr dowodu osobistego OFERENTA</p>	
<p>Osoba upoważniona przez Oferenta do kontaktów z Organizatorem (<i>imię, nazwisko</i>)</p>	<p>.....</p>
<p>Telefon kontaktowy, adres e-mail OFERENTA</p>	<p>.....</p>
<p>Proponowana stawka czynszu netto za wynajem powierzchni lokalu użytkowego, będącego przedmiotem oferty</p>	<p>.....zł słownie:.....</p>

DO OFERTY ZAŁĄCZAM OBOWIĄZKOWO WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Aktualny wydruk z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej / odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
2. Kserokopie zaświadczeń o nadaniu nr NIP i REGON;
3. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach, wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed terminem złożenia oferty;
4. zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o niezaleganiu z wymaganymi opłatami, wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed terminem złożenia oferty;
5. oświadczenie o nieprowadzeniu wobec Oferenta postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, restrukturyzacyjnego, likwidacyjnego, jak również braku przesłanek do wszczęcia takich postępowań, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, nie wcześniej niż 2 miesiące przed terminem złożenia oferty;
6. oświadczenie o nie figurowaniu w Krajowym Rejestrze Długów Biuro Informacji Gospodarczej S.A. oraz innych podobnych rejestrach dłużników oraz braku przesłanek do wpisu oferenta do tych rejestrów, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, nie wcześniej niż 2 tygodnie przed terminem złożenia danej oferty;
7. dokumenty potwierdzające doświadczenie oferenta w świadczeniu usług będących przedmiotem konkursu, o których mowa w § 9 ust. 4 lit. c Regulaminu;
8. oferta menu zestawów śniadaniowych oraz obiadowych, Załącznik nr 1 do „Formularza oferty”;
9. potwierdzenie wpłacenia wadium zgodnie z postanowieniami Regulaminu;
10. oryginał lub notarialnie poświadczona za zgodność z oryginałem kopia pełnomocnictwa w przypadku umocowania przez Oferenta pełnomocnika do podpisania oferty, bądź innego dokumentu, z którego wynika umocowanie do reprezentowania oferenta w tym zakresie, wraz z kserokopią dowodu osobistego osoby umocowanej , o ile umocowanie nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

Warszawa, dnia

.....
czytelny podpis oferenta
(pieczętka firmy)

OFERTA MENU ZESTAWÓW ŚNIADANIOWYCH ORAZ OBIADOWYCH

L.p.	Zestawy	Opis składu zestawu wraz z gramaturą	Cena zestawu
1	2	3	4
	Zestaw śniadaniowy 1	 (max do 10 zł)
	Zestaw śniadaniowy 2	 (max do 10 zł)
	Zestaw śniadaniowy 3	 (max do 10 zł)
	Zestaw obiadowy 1 (zestaw musi odpowiadać gramaturze określonej w § 12 umowy) - zupa - drugie danie - surówka - kompot/napój	 (max do 15 zł)

	<p>Zestaw obiadowy 2</p> <p>(zestaw musi odpowiadać gramaturze określonej w § 12 umowy)</p> <ul style="list-style-type: none"> - zupa - drugie danie - surówka -kompot/napój 		<p>.....</p> <p>(max do 15 zł)</p>
	<p>Zestaw obiadowy 3</p> <p>(zestaw musi odpowiadać gramaturze określonej w § 12 umowy)</p> <ul style="list-style-type: none"> - zupa - drugie danie - surówka - kompot/napój 		<p>.....</p> <p>(max do 15 zł)</p>
	<p>Zestaw obiadowy 4</p> <p>(zestaw musi odpowiadać gramaturze określonej w § 12 umowy)</p> <ul style="list-style-type: none"> - zupa - drugie danie - surówka - kompot/napój 		<p>.....</p> <p>(max do 15 zł)</p>

Powyższy wykaz jest przykładowy. Na etapie realizacji umowy Wynajmujący dopuszcza możliwość oferowania innych zestawów, przy zachowaniu zaproponowanych cen.

Zestawienie mebli na wyposażenie KLUBU GAMA przez Najemcę

1. stoliki wysokie okrągłe	10 szt.
2. stoły kwadratowe	18 szt.
3. stoliki okrągłe niskie (do łoży)	7 szt.
4. krzesła w kolorze białym	36 szt.

Ad. 1

Stolik wysoki w kolorze białym

Wymiary: fi 60x111cm, +/- 2%

Blat stołu wykonany z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1 i gr. min. 50mm. Wąskie płaszczyzny zabezpieczyć obrzeżem PCV gr. 2mm w kolorze płyty. Krawędzie obrzeża zaokrąglone R=2mm.

Podstawę stelaża należy zabezpieczyć podkładkami filcowymi, zapobiegającymi zarysowaniu podłoża.

Ad. 2

Stolik średni w kolorze białym

Wymiary: 80x80x75cm, +/- 2%

Blat stołu wykonany z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1 i gr. min. 50mm. Wąskie płaszczyzny zabezpieczyć obrzeżem PCV gr. 2mm w kolorze płyty. Krawędzie obrzeża zaokrąglone R=2mm.

Podstawę stelaża należy zabezpieczyć podkładkami filcowymi, zapobiegającymi zarysowaniu podłoża.

Ad. 3

Stolik niski w kolorze białym

Wymiary: fi 60x42cm, +/- 2%

Blat stołu wykonany z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1 i gr. min. 50mm. Wąskie płaszczyzny zabezpieczyć obrzeżem PCV gr. 2mm w kolorze płyty. Krawędzie obrzeża zaokrąglone R=2mm.

Podstawę stelaża należy zabezpieczyć podkładkami filcowymi, zapobiegającymi zarysowaniu podłoża.

Najemca zobowiązany jest do uzgodnienia wyposażenia lokalu w meble z Wynajmującym

Zestawienie tygodniowego menu
W zestawieniu oferent winien uwzględnić 2 zestawy śniadaniowe oraz 2 zestawy obiadowe mięsne i dwa zestawy obiadowe wegetariańskie

	Zestaw śniadaniowy	Zestaw śniadaniowy	Zestaw obiadowy mięsny	Zestaw obiadowy mięsny	Zestaw obiadowy wegetariański	Zestaw obiadowy wegetariański
Poniedziałek						
Wtorek						
Środa						
Czwartek						
Piątek						
Sobota						
Niedziela						