



REGULAMIN

konkursu ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w nieruchomości Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej usytuowanej w Warszawie przy ul. Rektorskiej 4

§1

Postanowienia ogólne

1. Organizator Konkursu — Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej (dalej CZiITT PW), ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa.
2. Do Konkursu ofert nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Ilekroć mowa jest o:
 - a) Konkursie – należy przez to rozumieć Konkurs ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w nieruchomości Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej usytuowanej w Warszawie przy ul. Rektorskiej 4,
 - b) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w nieruchomości Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej usytuowanej w Warszawie przy ul. Rektorskiej 4
 - c) Wynajmującym – należy przez to rozumieć CZiITT PW,
 - d) Najemcy – należy przez to rozumieć podmiot, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą i z którym zostanie podpisana Umowa na prowadzenie działalności gastronomicznej w budynku CZiITT PW,
 - e) Oferencie – należy przez to rozumieć podmiot, który złożył Ofertę w Konkursie.

§2

Przedmiot Konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej - bufetu.
2. Celem Konkursu jest wyłonienie podmiotu, z którym zostanie zawarta Umowa najmu lokalu wymienionego w § 2 ust. 3 i 4 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej.
3. Lokal, o którym mowa w ust. 1, znajduje się na parterze budynku będącego w trwałym zarządzie Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej, usytuowanym w Warszawie przy ul. Rektorskiej 4.
4. Lokal, o łącznej powierzchni **136,19 m²**, składa się z pomieszczenia na prowadzenie działalności gastronomicznej (Sala konsumpcyjna) o powierzchni **106,23 m²** oraz zaplecza kuchenneo-socjalnego o powierzchni **29,96 m²**.
5. Zawarcie Umowy najmu lokalu wymienionego w § 2 ust. 3 i 4 jest przewidziane na okres 3 lat z miesięcznym okresem wypowiedzenia na skutek przyczyn wskazanych w § 9 Umowy najmu.
6. Klientami bufetu będą pracownicy CZiITT PW i inne osoby korzystające z budynku (głównie studenci, osoby korzystające z infrastruktury badawczo-naukowej budynku oraz podmioty funkcjonujące w Inkubatorze Innowacyjności CZiITT PW). CZiITT PW to miejsce współpracy regionalnego biznesu, instytucji otoczenia biznesu, inicjatyw klastrowych, NGO-sów i administracji. Działania CZiITT PW skierowane są zarówno do środowiska akademickiego Politechniki Warszawskiej (naukowcy, studenci), innych szkół wyższych jak i środowiska naukowego z regionu, kraju, zagranicy. Beneficjentami są również mazowieccy przedsiębiorcy, w tym start-upy, jednostki sfery B+R z Warszawy i Mazowsza, jednostki samorządu terytorialnego oraz organizacje pozarządowe.
7. W budynku pracuje około 70 osób, natomiast rotacyjnie z budynku korzysta około 300 osób dziennie. Ponadto w CZiITT PW organizowane są różnego rodzaju wydarzenia (w 2016 roku w budynku odbyło się 700 wydarzeń, w których łącznie wzięło udział około 40 tys. osób).

8. Zaplecze kuchenne-socjalne wyposażone jest w płytę indukcyjną, okap, kuchenkę mikrofalową, czajnik elektryczny, lodówkę, zlewozmywak oraz szafki kuchenne.
9. Pozostały sprzęt gastronomiczny i AGD, stoliki i krzesła w Sali konsumpcyjnej oraz inne wyposażenie niezbędne do prowadzenia bufetu (m.in. talerze, sztućce, serwisy kawowe szklanki, serwetki i inne.) zapewnia Najemca we własnym zakresie.
10. Najemca jest zobowiązany do wyposażenia lokalu w niezbędny sprzęt do prowadzenia objętej Umową działalności na własny koszt, zgodnie z wymogami sanitarnymi i technologicznymi.
11. Najemca zobowiązany będzie prowadzić działalność w dniach pracy CZłITT PW, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach (minimum) 8:00-17:00 (przy czym obiady będą dostępne w sprzedaży w godzinach (minimum) 12:00-14:00) oraz, w przypadku wystąpienia takiej konieczności, w weekendy (terminy i godziny będą zgłaszane Najemcy z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem).
12. Prowadzona przez Najemcę działalność polegać będzie w szczególności na:
 - a) sprzedaży obiadów przygotowanych w siedzibie Najemcy lub innym odpowiednio przystosowanym do tego pomieszczeniu i dostarczanych do bufetu przy ul. Rektorskiej 4 (**brak możliwości przygotowywania dań na miejscu w wynajmowanym lokalu**), z możliwością samodzielnego komponowania zestawu przez klienta tj.:
 - zup,
 - dań mięsnych,
 - dań jaskich,
 - dań rybnych,
 - dodatków typu: ziemniaki, kasze, ryż, makarony, itp.,
 - dodatków typu: surówka, jarzyny gotowane, itp.,z możliwością konsumpcji na miejscu lub na wynos w pojemnikach jednorazowych.
 - b) prowadzeniu bufetu szybkiej obsługi, obejmującego co najmniej:
 - sprzedaży kanapek świeżych,
 - sprzedaży wyrobów garmażeryjnych,
 - sprzedaży sałatek,
 - sprzedaży gorących napojów (herbata, kawa z ekspresu),
 - sprzedaży wyrobów cukierniczych i słodczy,
 - sprzedaży napojów (wody mineralnej gazowanej, niegazowanej; soków owocowych, warzywnych, mieszanych — różne smaki).
 - c) Najemca ma prawo do sprzedaży także innych nie wymienionych w niniejszym Regulaminie posiłków oraz produktów spożywczych po cenach nie odbiegających od cen rynkowych, z wyłączeniem napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych,
 - d) Najemca udostępni w Sali konsumpcyjnej co najmniej 3 tytuły prasowe (prasy codziennej) do użytku klientów,
 - e) Najemca opracuje i opublikuje w bufecie dzienny jadłospis oraz prześle go do osób wskazanych przez Wynajmującego.
13. Ceny dań przedstawione przez Oferenta w Załącznikach do Formularza ofertowego będą określone z niewygórowanym zyskiem.
14. Najemca zobowiązuje się utrzymać ceny dań w pierwszym roku obowiązywania Umowy na poziomie cen przedstawionych w Załącznikach do Formularza ofertowego.
15. Najemca zobowiązuje się do stałego utrzymania urozmaiconego asortymentu potraw i posiłków i podawania ich na estetycznej zastawie, którą dostarczy we własnym zakresie.
16. Najemca będzie utrzymywał lokal w należyłym stanie technicznym, technologicznym i sanitarnym, będzie dbał należyście o utrzymanie czystości, a także przestrzegał zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz ponosił odpowiedzialność z tego tytułu.
17. Lokal jest wyposażony w niezbędny sprzęt ppoż.

§3

Warunki udziału w Konkursie

1. Oferty w Konkursie mogą składać podmioty:

- a) posiadające, co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej oraz wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert w niniejszym Konkursie realizowały z należytą starannością co najmniej 1 (jedną) usługę polegającą na prowadzeniu bufetu/bistro/stołówki przez okres minimum 1 (jednego) roku,
 - b) niezalegające z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
 - c) w stosunku, co do których nie prowadzi się postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji,
 - d) posiadające uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - e) znajdujące się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zadania.
2. Wynajmujący żąda złożenia następujących dokumentów:
- a) oryginału wypełnionego i podpisanego Oświadczenia (Załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b) oryginału wypełnionego i podpisanego Formularza ofertowego (Załącznik nr 2 do Regulaminu) wraz z Załącznikami,
 - c) opis prowadzonej dotychczas działalności gastronomicznej wraz z dokumentami potwierdzającymi, że świadczona usługa była realizowana z należytą starannością,
 - d) aktualnego — wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania Ofert - odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - e) aktualnego — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania Ofert - zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
 - f) decyzji o nadaniu nr REGON, NIP,
 - g) oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do reprezentowania Oferenta w niniejszym Konkursie i zawarcia Umowy.
3. Dokumenty wymienione powyżej pod pozycją c), d) i e) mogą być przedłożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta. Forma pozostałych wymienionych powyżej dokumentów została określona bezpośrednio w ich opisach.
4. Oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez Oferenta lub opatrzenie bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- Oferta musi zostać podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta (Za osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta, wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie).
5. Oferent zobowiązany jest do dokonania wizji lokalu.
6. **Wizja lokalna** odbędzie się dnia **13.04.2017 r. o godz. 10:00**. Udział w wizji lokalnej należy zgłosić podając swoje dane na adres e-mail zamowienia.cziitt@pw.edu.pl.
- UWAGA:** Osoby, które wzięły udział w wizji lokalnej, która odbyła się w dniu 17.02.2017 r. w ramach pierwszej edycji Konkursu, nie mają obowiązku uczestniczyć w wizji lokalnej niniejszego Konkursu.
7. Osobą uprawnioną do udzielania informacji dotyczących Konkursu z ramienia Zamawiającego jest: p. Anna Basiak, specjalista ds. zamówień publicznych, tel. 22 234 71 58, e-mail: zamowienia.cziitt@pw.edu.pl
8. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie do dnia **21 kwietnia 2017 r. do godz. 11:00** w siedzibie Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej, ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa, Sekretariat ogólny, parter.
9. Koperta powinna zawierać nazwę i dokładny adres Oferenta, telefon kontaktowy **oraz dopisek:** „Oferta konkursowa na najem lokalu przeznaczonego na prowadzenie bufetu”.

10. Termin związania Ofertą wynosi 60 dni od upływu terminu składania Ofert.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i sporządzeniem oferty ponosi Oferent.

§4 Zasady Konkursu

1. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynię co najmniej jedna Oferta.
2. Złożone Oferty weryfikuje i ocenia Komisja konkursowa powołana w tym celu przez Dyrektora CZliTT PW.
3. Komisja konkursowa:
 - a) przyjmuje Oferty,
 - b) otwiera Oferty,
 - c) przyjmuje dodatkowe oświadczenia i wyjaśnienia Oferentów,
 - d) dokonuje analizy Ofert,
 - e) odrzuca Ofertę, jeżeli Oferta nie spełnia wymogów formalnych, z zastrzeżeniem pkt f),
 - f) wzywa Oferentów do złożenia stosownych wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, jeżeli brak takiego wezwania skutkowałby koniecznością unieważnienia Konkursu,
 - g) sporządza protokół z wyboru Oferty, wraz z uzasadnieniem, który przedkłada Dyrektorowi CZliTT PW do zatwierdzenia.
4. Otwarcie Ofert jest jawne i odbędzie się w dniu **21 kwietnia 2017 r., o godz. 11:30**, w sali 0.01 (parter).
5. Brak wypełnionego Formularza ofertowego i/lub któregośkolwiek Załącznika do Formularza ofertowego spowoduje bezwzględne odrzucenie Oferty.

§5 Kryteria oceny Ofert

1. Komisja konkursowa dokonując oceny Ofert stosować będzie następujące kryteria:

Nazwa kryterium	Waga
Kwota miesięcznego czynszu za najem pomieszczeń (C)	30%
Urozmaicenie menu (UM)	20%
Średnia (arytmetyczna) cena zestawu obiadowego (ZO)	30%
Doświadczenie Oferenta w świadczeniu usług cateringowych (D)	10%
Koncepcja aranżacji miejsca konsumpcji (KA)	10%

2. Ocena Ofert w poszczególnych kryteriach będzie się odbywała w następujący sposób:

1. Kwota miesięcznego czynszu za najem pomieszczeń (C) – kwota bez podatku VAT – maksymalnie 40 pkt – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Kwota czynszu w Ofercie badanej}}{\text{Najwyższa oferowana kwota czynszu}} \times 100 \times 30\%$$

Minimalna stawka czynszu najmu wynosi - 4 500,00 zł + 23% VAT (przy czym stawka ta obejmuje opłaty związane z użytkowaniem lokalu, tj. opłaty za energię elektryczną, centralne ogrzewanie, wodę i ścieki, ochronę obiektu oraz konserwację urządzeń technicznych, natomiast nie obejmuje kosztów wywozu odpadów komunalnych oraz dezynsekcji i deratyzacji).

UWAGA:

- Wyniki w kryterium zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
- Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium.

- Proponowana kwota miesięcznego czynszu musi być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

II. Urozmaicenie menu (UM) - maksymalnie 20 pkt – w kryterium będzie oceniana różnorodność dań zaproponowanych przez Oferenta w Ofercie, które będą serwowane w lokalu w okresie najmu.

Warunkiem przyznania punktów w kryterium, jest złożenie wypełnionego Załącznika nr 1 do Formularza ofertowego.

Ocena będzie dokonana w następujący sposób:

- każdy z członków Komisji konkursowej dokona indywidualnej oceny złożonego przez Oferenta Załącznika nr 1 do Formularza ofertowego – Urozmaicenie menu, przyznając każdej z grup dań, tj. zupy, dania mięsne, dania jarskie, dania rybne, od 0 do 5 pkt,
- każdy z członków Komisji konkursowej może przyznać w sumie maksymalnie 20 pkt,
- punkty przyznane przez poszczególnych członków Komisji konkursowej zostaną zsumowane, a następnie podzielone przez liczbę członków Komisji konkursowej (średnia arytmetyczna).

III. Średnia (arytmetyczna) cena zestawu obiadowego (ZO) - maksymalnie 20 pkt — według następującego wzoru:

$$ZO = \frac{\text{Najniższa średnia (arytmetyczna) cena zestawu obiadowego}}{\text{Średnia (arytmetyczna) cena zestawu obiadowego w Ofercie badanej}} \times 100 \times 30\%$$

Warunkiem przyznania punktów w kryterium, jest złożenie wypełnionego Załącznika nr 2 do Formularza ofertowego.

Przed przystąpieniem do oceny wg powyższego wzoru, Komisja konkursowa, na podstawie danych zawartych w Załączniku nr 2 do Formularza ofertowego – Zestawienie cen zestawów obiadowych, wyliczy średnią (arytmetyczną) cenę zestawu obiadowego w każdej złożonej Ofercie.

UWAGA:

- Wyniki w kryterium zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
- Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium.
- Wszystkie ceny zestawów obiadowych muszą być określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IV. Doświadczenie Oferenta w świadczeniu usług cateringowych (D) – maksymalnie 10 pkt – w kryterium będzie oceniane doświadczenie Oferenta w świadczeniu usług polegających na obsłudze cateringowej wydarzeń (np. konferencji, bankietów, szkoleń, przyjęć, itp.) zorganizowanych dla grupy minimum 150 osób każde, które obejmowały co najmniej serwis kawowy wraz z galanterią cukierniczą oraz przekąski typu finger foods - 1 pkt za każdą prawidłowo potwierdzoną usługę.

Warunkiem przyznania punktów, jest złożenie tabeli "Wykaz doświadczenia", sporządzonej wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Formularza ofertowego wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług.

Komisja konkursowa przyzna punkty na podstawie załączonych do Oferty referencji/opinii potwierdzających należyte wykonanie świadczonych usług cateringowych, przy czym dokumenty poświadczające stałą współpracę w zakresie obsługi cateringowej nie będą uznawane za potwierdzające należyte wykonanie pojedynczych usług.

V. Koncepcja aranżacji miejsca konsumpcji (KA) – maksymalnie 10 pkt – w kryterium będzie oceniana przedstawiona przez Oferenta koncepcja aranżacji miejsca konsumpcji, w następujących aspektach:

- **wrażenia estetyczne,**
- **funkcjonalność.**

Warunkiem przyznania punktów w kryterium, jest złożenie opisu aranżacji miejsca konsumpcji wraz z co najmniej 3 (trzema) kolorowymi rysunkami przedstawiającymi propozycję aranżacji.

Ocena będzie dokonana w następujący sposób:

- każdy z członków Komisji konkursowej dokona indywidualnej oceny złożonego przez Oferenta opisu, przyznając w każdym z ww. aspektów, od 0 do 5 pkt,
- każdy z członków Komisji konkursowej może przyznać w sumie maksymalnie 10 pkt,
- punkty przyznane przez poszczególnych członków Komisji konkursowej zostaną zsumowane, a następnie podzielone przez liczbę członków Komisji konkursowej (średnia arytmetyczna).

3. **Ocena końcowa Ofert zostanie** obliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny Ofert wg poniższego wzoru:

$$\Sigma = C+UM+ZO+D+KA$$

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana Oferta, która uzyska największą liczbę punktów z końcowej oceny Ofert.
5. W razie uzyskania przez dwie lub więcej Ofert takiej samej liczby punktów Wynajmujący wezwie oferentów do złożenia Ofert dodatkowych.
6. Oferty złożone po terminie określonym w § 3 ust. 8 zostaną zwrócone bez ich otwierania.

§6

Umowa najmu

1. Przekazanie lokalu wybranemu Oferentowi - Najemcy nastąpi w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy. Najemca zobowiązany będzie do rozpoczęcia działalności w terminie do 14 dni od daty przekazania lokalu.
2. Najemca zobowiązany jest, przed podpisaniem Umowy, do wniesienia kaucji w wysokości 1-miesięcznego czynszu wraz z podatkiem VAT, tytułem zabezpieczenia ewentualnych roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy związanych z użytkowaniem przedmiotu najmu.
3. Kaucja zostanie wniesiona w formie pieniężnej na rachunek bankowy Wynajmującego Numer konta zostanie przekazany Najemcy niezwłocznie po ogłoszeniu wyników Konkursu.
4. Zwrot kaucji nastąpi w terminie do 30 dni od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego potwierdzającego przekazanie (zwrot) lokalu Wynajmującemu przez Najemcę.
5. Wpłacona przez Najemcę kaucja nie będzie podlegała oprocentowaniu i waloryzacji.
6. Szczegółowe zasady najmu lokalu regulować będzie Umowa najmu zawarta pomiędzy CZliTT PW a Najemcą.
7. Istotne Postanowienia Umowy określające szczegółowe warunki, na których Wynajmujący zawrze Umowę z Najemcą, stanowią Załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. W przypadku powstania po stronie Oferenta, którego Oferta została wybrana, okoliczności losowych, niemożliwych do przewidzenia w chwili ogłoszenia wyników Konkursu, uniemożliwiających podpisanie Umowy, uprawnienie do zawarcia Umowy zdobywa Oferent, którego Oferta uzyskała drugą w kolejności największą liczbę punktów z końcowej oceny Ofert.

§7

Postanowienia końcowe

CZliTT PW przysługuje prawo dokonania wyboru Oferty wg kryteriów określonych w § 5, jak również uznania, że Konkurs nie dał oczekiwanego rezultatu oraz unieważnienia Konkursu w każdym czasie bez podania przyczyny.

p.o. Dyrektora
**Centrum Zarządzania Innowacjami
 i Transferem Technologii PW**
 /-/
mgr Anna Rogowska

Warszawa, dnia 04.04.2017 r.

**Oświadczenie Oferenta
o spełnianiu warunków udziału w Konkursie**

Składając Ofertę w Konkursie ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w nieruchomości Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej usytuowanej w Warszawie przy ul. Rektorskiej 4

Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w § 3 ust. 1 Regulaminu, tj.:

- 1) posiadamy, co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej oraz w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert w niniejszym Konkursie realizowaliśmy z należytą starannością co najmniej 1 (jedną) usługę polegającą na prowadzeniu bufetu/bistro/stołówki przez okres minimum 1 (jednego) roku,
- 2) nie zalegamy z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
- 3) nie prowadzi się w stosunku do nas postępowania upadłościowego, nie ogłoszono naszej upadłości ani nie jesteśmy w likwidacji,
- 4) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej w Konkursie działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 5) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zadania.

_____, dnia __ __ 2017 roku

(pieczęć i podpis Oferenta)

FORMULARZ OFERTOWY

Do:

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

(nazwa i adres Zamawiającego)

W odpowiedzi na ogłoszenie o Konkursie ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w nieruchomości Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej usytuowanej w Warszawie przy ul. Rektorskiej 4

my niżej podpisani:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

(nazwa (firma) i dokładny adres Oferenta)

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Regulaminem.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Regulaminem i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** stawkę czynszu miesięcznego w **kwocie netto** zł. (słownie złotych:)
powiększoną o **podatek VAT (23%) w wysokości** zł., co w wyniku daje **kwotę brutto** zł. (słownie złotych)
4. **OŚWIADCZAMY**, że dokonaliśmy oględzin lokalu i zapoznaliśmy się z jego stanem technicznym i w przypadku wyboru naszej Oferty i zawarcia z nami Umowy, nie będziemy zgłaszać w trakcie jej obowiązywania, roszczeń wobec Wynajmującego z tytułu nakładów poniesionych na zagospodarowanie i modernizację lokalu, w celu rozpoczęcia w nim działalności.
5. **OŚWIADCZAMY**, że w przypadku wyboru naszej Oferty, przed rozpoczęciem najmu uzyskamy wszelkie wymagane przepisami prawa zezwolenia i koncesje na prowadzenie działalności w wynajmowanym lokalu.
6. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ**, w przypadku wyboru naszej Oferty, do wpłacenia kaucji gwarancyjnej w wysokości 1-miesięcznego czynszu wraz z podatkiem VAT, przed podpisaniem Umowy.
7. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą Ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 60 dni od upływu terminu składania Ofert.
8. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi Postanowieniami Umowy, stanowiącymi Załącznik nr 3 do Regulaminu i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej Oferty, do zawarcia Umowy zgodnej z niniejszą Ofertą, na warunkach określonych w Regulaminie, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko:

Nazwa:

Adres:

Telefon/Fax:

Adres e-mail:

10. **OŚWIADCZAMY**, że wszystkie dane zawarte w niniejszym Formularzu ofertowym, jak i we wszystkich Załącznikach, odpowiadają rzeczywistości i są zgodne z prawdą.
11. **OFERTĘ** niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach, oraz dołączamy do niej następujące oświadczenia i dokumenty:
- a) oryginału wypełnionego i podpisanego Oświadczenia (Załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b) oryginału wypełnionego i podpisanego Formularza ofertowego (Załącznik nr 2 do Regulaminu) wraz z Załącznikami,
 - c) opis prowadzonej dotychczas działalności gastronomicznej wraz z dokumentami potwierdzającymi, że świadczona usługa była realizowana z należytą starannością,
 - d) aktualnego — wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania Ofert - odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - e) aktualnego — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania Ofert - zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
 - f) decyzji o nadaniu nr REGON, NIP,
 - g) oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do reprezentowania Oferenta w niniejszym Konkursie i zawarcia Umowy.

_____ dnia __ __ 2017 roku

(pieczęć i podpis Oferenta)

UROZMAIACENIE MENU

UWAGA!

- Wszystkie ceny należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy
- Przy daniach należy podać ich gramaturę

Zupy

Danie nr 1:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 2:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 3:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 4:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 5:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 6:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 7:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 8:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 9:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 10:, gramatura ml/g	cena brutto zł

Dania mięsne

Danie nr 1:, gramaturaml/g	cena brutto zł
Danie nr 2:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 3:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 4:, gramatura ml/g	cena brutto zł
Danie nr 5:, gramatura ml/g	cena brutto zł

Danie nr 6:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 7:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 8:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 9:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 10:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Dania jarskie

Danie nr 1:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 2:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 3:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 4:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 5:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Dania rybne

Danie nr 1:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 2:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 3:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 4:, gramatura ml/g
cena brutto zł

Danie nr 5:, gramatura ml/g
cena brutto zł

_____ dnia __ __ 2017 roku

(pieczęć i podpis Oferenta)

ZESTAWIENIE CEN ZESTAWÓW DAŃ OBIADOWYCH

Zestaw I

- a) Zupa pomidorowa z makaronem (330 ml)
- b) Kotlet schabowy (150 g), ziemniaki gotowane (100 g), surówka (100g)

zestaw I: cena bruttozł

Zestaw II

- a) Żurek z jajkiem (330 ml)
- b) Gulasz wieprzowy (150 g), kasza gryczana (100 g), surówka (100g)

zestaw II: cena bruttozł

Zestaw III

- a) Zupa pieczarkowa (330 ml)
- b) Makaron z warzywami grillowanymi z fetą (300g)

zestaw III: cena bruttozł

Zestaw IV

- a) Barszcz czerwony (330 ml)
- b) Pierogi z mięsem i z okrasą (10 szt.)

zestaw IV: cena bruttozł

_____ dnia ___ __ 2017 roku

(pieczęć i podpis Oferenta)

WYKAZ DOŚWIADCZENIA

potwierdzający doświadczenie Oferenta w świadczeniu usług polegających na obsłudze cateringowej wydarzeń (np. konferencji, bankietów, szkoleń, przyjęć, itp.) zorganizowanych dla grupy minimum 150 osób każde, które obejmowały co najmniej serwis kawowy wraz z galanterią cukierniczą oraz przekąski typu finger foods - 1 pkt za każdą prawidłowo potwierdzoną usługę.

Nazwa Odbiorcy usługi	Zakres wykonanej usługi	Termin realizacji
1	2	3
	Rodzaj imprezy: Ilość uczestniczących osób: Menu*:	
	Rodzaj imprezy: Ilość uczestniczących osób: Menu*:	

* W opisie menu wystarczające będzie podanie ogólnych informacji dotyczących jego składu, tj. podanie po kilka nazw pozycji zaserwowanych jako przekąski, napoje, dodatki, itp.

UWAGA:

- Każda usługa powinna być wykazana w oddzielnym wierszu tabeli.
- Do powyższej tabeli Oferent powinien dodać tyle wierszy, ile usług wykazuje.

_____ dnia ___ __ 2017 roku

(pieczęć i podpis Oferenta)

Załącznik nr 3 do Regulaminu

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

W dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Politechniką Warszawską- Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii, REGON: 000001554, NIP: 5250005834, ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa, zwaną dalej „**Wynajmującym**”, reprezentowaną przez Prorektora ds. rozwoju Politechniki Warszawskiej prof. dr hab. inż. Stanisława Wincenciaka, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Politechniki Warszawskiej, prof. dr. hab. inż. Jana Szmidta, nr BR-P-283/2016 z dnia 1 września 2016 r.,

a

dla osób prawnych:

..... z siedzibą w (...-.....), ul., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:, REGON:, NIP:, zwaną dalej „**Najemcą**”, reprezentowaną przez

dla osób fizycznych:

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą z głównym miejscem wykonywania działalności w (...-.....), ul., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, REGON:, NIP:, zwanym dalej „**Najemcą**”,

łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”, lub każdy z nich z osobna „**Stroną**”,

w wyniku przeprowadzenia Konkursu, została zawarta Umowa o następującej treści:

§1

Wynajmujący oświadcza, że jest trwałym zarządcą budynku położonego w Warszawie przy ul. Rektorskiej 4.

§2

1. Wynajmujący oddaje Najemcy do używania następujące pomieszczenia, o łącznej powierzchni 136,19 m², znajdujące się w budynku przy ul. Rektorskiej 4:
 - salę konsumpcyjną o powierzchni 106,23 m² z przeznaczeniem na działalność gastronomiczną,
 - zaplecze kuchenne-socjalne o powierzchni 29,96 m², obejmujące kuchnię oraz pomieszczenia z przeznaczeniem na toaletę i szatnię dla pracowników.
2. Stan i wyposażenie techniczne lokalu, będącego przedmiotem najmu, w dniu podpisania niniejszej Umowy jest znane Najemcy, który akceptuje je bez zastrzeżeń.

§3

1. Najemca zobowiązuje się odpowiednio wyposażyć lokal oraz prowadzić w nim działalność z zakresu małej gastronomii, obejmującą:
 - a) bufet szybkiej obsługi (minimum: świeże kanapki, wyroby garmazeryjne, sałatki, gorące i zimne napoje, wyroby cukiernicze i słodczyce),
 - b) obiady (minimum: trzy rodzaje zup, cztery dania obiadowe, dodatki typu ziemniaki, ryż makaron itp., surówki, jarzyny gotowane itp.,z możliwością konsumpcji na miejscu lub na wynos w pojemnikach jednorazowych, zgodnie ze złożoną Ofertą w zakresie ilości rodzajów i gramatury posiłków.
2. Najemca zobowiązuje się do stałego utrzymania urozmaiconego asortymentu potraw i posiłków i podawania ich na estetycznej zastawie.
3. Najemca zobowiązuje się do ustalania cen z niewygórowanym zyskiem.

4. Najemca zobowiązuje się utrzymać ceny dań w pierwszym roku obowiązywania Umowy na poziomie cen przedstawionych w Ofercie (Załącznik nr 3 do Umowy).
5. Przygotowanie potraw odbywać się będzie w siedzibie Najemcy lub innym odpowiednio przystosowanym do tego pomieszczeniu i dostarczane będzie przez Najemcę do bufetu przy ul. Rektorskiej 4.
6. Najemca będzie prowadził działalność na swój rachunek i ryzyko, osobiście i/lub przez zatrudnionych pracowników.
7. Najemca oświadcza, iż spełnia wszystkie wymogi przewidziane przepisami o prowadzeniu określonej niniejszą Umową działalności i ponosi za nią pełną odpowiedzialność.
8. Najemca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą i zobowiązuje się, na żądanie Wynajmującego, przedstawić do wglądu polisę ubezpieczeniową.
9. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminów obowiązujących na terenie budynku Wynajmującego. Regulaminy zostaną przekazane Najemcy w dniu zawarcia Umowy.

§4

1. Najemca stwierdza, że przedmiot najmu znajduje się w stanie przydatnym do umówionego użytku, zobowiązuje się na własny koszt dokonać aranżacji, zgodnie z koncepcją przedstawioną w Ofercie oraz utrzymywać przedmiot najmu w stanie, jak po remoncie, przez czas obowiązywania niniejszej Umowy.
2. Wszelkie inne adaptacje i ulepszenia przedmiotu najmu dokonywane przez Najemcę wymagają uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
3. Najemca, wnosząc o wyrażenie zgody przez Wynajmującego, na wykonanie adaptacji lub ulepszeń przedmiotu najmu jest zobowiązany do przedstawienia wszystkich projektów tych prac.
4. Najemca ponosi wszelkie koszty adaptacji pomieszczenia, wykonywanej na jego wniosek bez prawa do rozliczenia nakładów poniesionych na przedmiot najmu.
5. Najemca przy prowadzeniu swojej działalności nie może powodować zakłóceń normalnego korzystania z sąsiadujących pomieszczeń nie objętych przedmiotem niniejszej Umowy.
6. Najemca zobowiązuje się przestrzegać, w szczególności przepisów porządkowych, sanitarnych, bezpieczeństwa i przeciwpożarowych oraz wskazań Wynajmującego w tym zakresie. Najemca odpowiada za stan bezpieczeństwa pożarowego w wynajmowanym lokalu.
7. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone osobom fizycznym w miejscu i w związku z prowadzoną działalnością oraz za szkody w obiekcie (budynek i otoczenie) na skutek swojej działalności lub działalności osób trzecich będących kontrahentami lub gośćmi Najemcy.
8. W przypadku nie uzgodnienia terminu lub nie usunięcia szkód w obiekcie w terminie uzgodnionym przez Strony, Wynajmujący usunie szkodę na koszt Najemcy. Najemca pokryje koszty usunięcia szkód przez Wynajmującego w terminie 14 dni od przedłożenia przez Wynajmującego faktury za wykonane prace.
9. Najemca nie może rozporządzać przedmiotem najmu, a w szczególności nie może oddać przedmiotu najmu w części lub w całości w podnajem lub do bezpłatnego używania osobie trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
10. Najemca obowiązany jest każdorazowo pisemnie zgłaszać Wynajmującemu pozostawanie osób Najemcy w wynajmowanym pomieszczeniu po godzinach pracy i w dni wolne od pracy. Wykaz osób upoważnionych do wystawiania zgłoszeń Najemca złoży u Wynajmującego.
11. Wywieszanie szyldów, znaków na zewnątrz budynku wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.

§5

1. Najemca obowiązany jest do dokonywania drobnych napraw połączonych ze zwykłym użytkowaniem przedmiotu najmu i ponoszenia związanych z tym nakładów.
2. W związku z ust. 1, w zakresie nie należącym do obowiązków Wynajmującego, Najemcę obciąża naprawa i konserwacja urządzeń znajdujących się w wynajmowanym pomieszczeniu, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Jeżeli w czasie najmu okaże się potrzebne wykonanie napraw wynajmowanych pomieszczeń, do których zobowiązany jest Wynajmujący, Najemca winien niezwłocznie telefonicznie, następnie pisemnie powiadomić o tym Wynajmującego pod rygorem odpowiedzialności za ewentualną szkodę jaka powstała w następstwie opóźnienia zawiadomienia.
4. Najemca będzie informować Wynajmującego niezwłocznie o awariach instalacji należących do Wynajmującego, pożarze oraz innych szkodach w przedmiocie najmu, a także będzie natychmiastowo podejmować niezbędne działania celem uniknięcia dalszych szkód w przedmiocie najmu.

§6

1. Czynsz miesięczny za wynajmowany lokal (Sala konsumpcyjna i zaplecze kuchenne-socjalne) ustala się na kwotę zł brutto (słownie złotych:), w tym podatek VAT w wysokości 23% wg obowiązujących przepisów.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - a) Koszty zarządu, utrzymania budynku w należytym stanie technicznym i estetycznym.
 - b) Bieżące koszty eksploatacji przedmiotu Umowy, związane z powierzchnią użytkowaną przez Najemcę w zakresie:
 - energii elektrycznej,
 - centralnego ogrzewania, ciepłej i zimnej wody, ścieków,
 - ochrony obiektu,
 - konserwacji urządzeń technicznych.
3. Niezależnie od opłaty, o której mowa w ust. 1, Najemca będzie ponosił koszty:
 - a) wywozu odpadów komunalnych, na podstawie wystawianych przez Wynajmującego dokumentów finansowych,
 - b) dezynsekcji i deratyzacji pomieszczeń dwa razy w roku, we własnym zakresie.
4. Czynsz miesięczny będzie uiszczany z góry, w PLN, przelewem na rachunek bankowy wskazany Najemcy przez Wynajmującego na fakturze VAT, do 15 dnia każdego miesiąca.
5. Za dzień zapłaty czynszu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
6. Najemca zobowiązuje się do zapłaty należności, o których mowa w ust. 3 w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury.
7. Faktury za najem pomieszczeń oraz koszty, o których mowa w ust. 3 lit. a), Wynajmujący wystawia zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
8. W przypadku opóźnienia z zapłatą należności, Wynajmujący ma prawo naliczyć Najemcy odsetki w wysokości ustawowej.
9. Wynajmujący zastrzega sobie prawo waloryzacji stawki czynszu za wynajem lokalu w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany przez Prezesa GUS (za rok ubiegły) oraz zmiany stawki tej opłaty w przypadku istotnej zmiany wartości rynkowej opłat za wynajem pomieszczeń, istotnego podwyższenia standardu warunków najmu czy w innych uzasadnionych przypadkach. Waloryzacja będzie dokonywana ze skutkiem od 1 marca każdego roku kalendarzowego.
10. Wynajmujący może także podwyższyć stawkę czynszu w wypadku ulepszenia powierzchni wynajmowanej lub powierzchni wspólnych budynku. Najemca jest zobowiązany do podpisania aneksu do Umowy w tym zakresie, jeżeli Wynajmujący przedstawi przygotowane przez siebie wyjaśnienie podwyżki z zakresu ulepszeń.

§7

1. Najemca oświadcza, że wniósł kaucję w wysokości 1-miesięcznego czynszu wraz z podatkiem VAT, tytułem zabezpieczenia ewentualnych roszczeń Wynajmującego związanych z użytkowaniem przedmiotu najmu, na wskazany przez Wynajmującego rachunek bankowy.
2. Zwrot kaucji nastąpi w terminie do 30 dni od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego potwierdzającego przekazanie (zwrot) lokalu Wynajmującemu przez Najemcę.
3. Wpłacona przez Najemcę kaucja nie będzie podlegała oprocentowaniu i waloryzacji.

§8

1. Umowa najmu obowiązuje przez okres 3 lat od dnia podpisania Umowy przez ostatnią ze Stron.
2. Wynajmujący może wypowiedzieć Umowę w formie pisemnej na 1 miesiąc naprzód, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadku niewłaściwego świadczenia usług gastronomicznych przez Najemcę.
3. Przez „niewłaściwe świadczenie usług gastronomicznych” rozumie się:
 - brak minimalnej ilości posiłków wskazanych w § 3 ust. 1 w codziennej ofercie Najemcy,
 - brak estetycznej zastawy,
 - skargi konsumentów na jakość świadczonych usług gastronomicznych, w szczególności dotyczące wielkości porcji, jakości oraz estetyki serwowanych posiłków, wygórowanej ceny posiłków,
 - brak dostępności pełnego asortymentu (bufet szybkiej obsługi, obiady) w godzinach otwarcia bufetu tj. minimum od 8:00 do 17:00 (obiady minimum od 12:00 do 14:00),
4. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym, a także jeżeli Najemca:
 - a) będzie pozostawał w zwłoce z zapłatą czynszu za dwa, niekoniecznie następujące po sobie miesiące,
 - b) będzie pozostawał w zwłoce z zapłatą opłat dodatkowych za dwa, niekoniecznie następujące po sobie miesiące,
 - c) będzie wykorzystywał lokal w sposób sprzeczny z treścią § 3 ust. 1, lub bez uwzględnienia praw i uzasadnionych interesów użytkowników nieruchomości,
 - d) bez pisemnej zgody Wynajmującego zmieni rodzaj działalności prowadzonej w lokalu bądź odda go osobom trzecim w posiadanie, stosownie do treści § 4 ust. 9,
 - e) bez pisemnej zgody Wynajmującego dokona prac opisanych w § 4 ust. 2 i ust. 11;
 - f) nie będzie utrzymywał lokalu przez cały okres najmu, w stanie wynikającym z treści § 4 ust. 1, oraz będzie odmawiał dokonania czynności w terminach tam określonych,
 - g) będzie pozostawał w zwłoce z zapłatą świadczeń wynikających z § 6 ust. 3 lit. a), za dwa miesiące niekoniecznie następujące po sobie

§9

1. Najemca po rozwiązaniu Umowy najmu zobowiązany jest najpóźniej w ostatnim dniu ważności Umowy opuścić pomieszczenia i przekazać je protokołem zdawczo-odbiorczym Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie, po wykonaniu napraw i odmalowaniu pomieszczeń na własny koszt.
2. Ulepszenia przymocowane na stałe przechodzą na własność Wynajmującego bezpłatnie.

§10

Wszelkie zmiany Umowy, pod rygorem nieważności, wymagają aneksu w formie pisemnej.

§11

1. Wynajmujący oświadcza, że ubezpiecza budynek od wszystkich ryzyk, do wartości księgowej na dzień 26 września każdego roku kalendarzowego. Wynajmujący, zobowiązuje się, na żądanie Najemcy, udostępnić polisę do wglądu.
2. W ramach Umowy, Wynajmujący zobowiązany jest do:
 - a) dbania o prawidłowy stan instalacji technicznych w lokalu stanowiącym przedmiot najmu,
 - b) zapewnienia warunków dla dostawy energii elektrycznej i wody (zw i cw) do lokalu oraz centralnego ogrzewania,
 - c) umożliwienia dostępu do pomieszczeń, będących przedmiotem najmu, niezbędnych do prowadzenia działalności gastronomicznej objętej zakresem Umowy, uprawnionym osobom ze strony Najemcy.
3. Strony Umowy uzgadniają, że jeden zestaw kluczy zapasowych do najmowanego lokalu (Sali konsumpcyjnej i zaplecza), pozostanie w dyspozycji Wynajmującego. Zestawienie kluczy zapasowych zostanie dołączone do protokołu zdawczo-odbiorczego. Klucze zostaną zabezpieczone przez obie Strony w kopercie i przechowywane przez Straż Akademicką PW.

4. Klucze będą użyte przez Wynajmującego lub straż pożarną lub policję tylko w sytuacji nagłego zagrożenia stanowiącego technicznemu budynku (awarie) oraz stanach zagrożenia życia i bezpieczeństwa mienia pozostałych użytkowników budynku. Wejście pracowników Wynajmującego do najmowanych pomieszczeń jw. Podczas nieobecności przedstawicieli Najemcy nastąpi tylko w obecności funkcjonariuszy policji, straży miejskiej lub straży pożarnej.
5. W przypadku konieczności wymiany zamka w drzwiach (do któregośkolwiek z pomieszczeń) przez Najemcę, jeden egzemplarz klucza zapasowego Najemca zobowiązany jest przekazać Wynajmującemu najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu wymiany zamka.
6. Najemca zapewnia uprawnionym przedstawicielom Wynajmującego nieograniczony dostęp do przedmiotu najmu.
7. Wynajmujący ma w każdym czasie prawo wstępu do przekazanych pomieszczeń w celu przeprowadzenia kontroli jakości posiłków oraz sprawdzenia czy zaistniały następujące okoliczności:
 - a) Najemca nie przestrzega Regulaminów obowiązujących na terenie budynku Wynajmującego,
 - b) Najemca oddał lokal w podnajem lub do korzystania osobie trzeciej,
 - c) Najemca zmienił przeznaczenie lokalu,
 - d) Najemca nie dba o stan techniczny lokalu,
 - e) Ceny zestawów obiadowych, ich rodzaj, jakość i gramatura nie odpowiadają złożonej przez Najemcę Ofercie.
8. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek zniszczenia i uszkodzenia urządzeń i mienia stanowiących własność Najemcy i nie jest zobligowany do zapewnienia pieczy nad tymi przedmiotami.
9. Dodatkowe ubezpieczenia, w tym ubezpieczenie własnego mienia, Najemca zawiera we własnym zakresie.

§12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
2. Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Wynajmującego.

§13

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Protokół zdawczo-odbiorczy,
 - b) Załącznik nr 2 – wyciąg z Regulaminu Konkursu - § 2 Przedmiot Konkursu (str. 1-2),
 - c) Załącznik nr 3 – Oferta Najemcy z dnia (Formularz ofertowy wraz z Załącznikami nr 1 i 2).

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Protokół sporządzono w dniu2017 roku w sprawie przekazania - przejęcia lokalu znajdującego się w budynku przy ul. Rektorskiej 4 w Warszawie w obecności przedstawicieli:

Politechniki Warszawskiej – Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii (Wynajmującego)

.....

oraz

..... (Najemcy)

.....

Spisany protokół zdawczo-odbiorczy dotyczy przekazania lokalu znajdującego się na parterze budynku usytuowanego w Warszawie przy ul. Rektorskiej 4, przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej w formie bufetu.

Uwagi ogólne:

- Podłoga
- Ściany
- Oświetlenie w lokalu
- Urządzenia
- Stan ogólny lokalu

Wraz z przekazywanym lokalem przekazuje się wszystkie posiadane klucze do ww. lokalu. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Uwagi:

.....

Najemca

Wynajmujący