

ZARZĄDZENIE NR 1260/20
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

z dnia 7 września 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia i podania do publicznej wiadomości wykazu zespołu lokali użytkowych w przejściu podziemnym pod ul. Wały Jagiellońskie przy Bramie Wyżynnej w Gdańsku do oddania w najem w trybie pisemnego konkursu ofert oraz wprowadzenia regulaminu tego konkursu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 13 ust. 1, art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65, poz. 284, 782) oraz § 2 ust. 2 pkt 4 lit. a, ust. 7 oraz § 3 ust. 5a pkt 1 i 2, § 14 ust. 1 uchwały Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2018 r., poz. 3355) zmienionej uchwałą nr VIII/117/19 z dnia 28 marca 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r., poz. 2271), zmienionej uchwałą nr XXII/564/20 z dnia 30 kwietnia 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r., poz. 2579) § 1 ust. 3 pkt 1 lit b i załącznika nr 3 do zarządzenia nr 2042/19 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości wysokości stawek bazowych najmu komunalnych lokali użytkowych, wyników badania rynku najmu lokali użytkowych i garaży za rok 2019 zmienionego zarządzeniem nr 442/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 08.04.2020 r., zmienionego zarządzeniem nr 539/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 29.04.2020 r., zmienionego zarządzeniem nr 636/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 21.05.2020 r. **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Podaje się do publicznej wiadomości wykaz zespołu lokali użytkowych przeznaczonych do oddania w najem w trybie pisemnego konkursu ofert, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zastrzega się prawo do odwołania konkursu, wycofania z konkursu któregokolwiek lokalu lub unieważnienia wyników konkursu bez podania przyczyn.

§ 3. Wykaz zespołu lokali użytkowych przeznaczonych do oddania w trybie pisemnego konkursu ofert, wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni oraz na stronach internetowych Urzędu Miejskiego i Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni na okres 21 dni, a informację o jego wywieszeniu podaje się do publicznej wiadomości poprzez jednorazowe ogłoszenie w prasie lokalnej.

§ 4. Wprowadza się Regulamin organizowania i przeprowadzania pisemnego konkursu ofert na najem lokali użytkowych położonych w przejściu podziemnym pod ul. Wały Jagiellońskie przy Bramie Wyżynnej w Gdańsku, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up. Piotr Grzelak
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1260/20

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 7 września 2020 r.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
do dnia 29 września 2020 roku do godziny 15:00

zaprasza do składania ofert w pisemnym konkursie ofert na najem niżej opisanego zespołu lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne, zlokalizowanego w przejściu podziemnym pod ulicą Wały Jagiellońskie (dz. nr 230/8 obr. 89 stanowiąca własność Skarbu Państwa, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr GD1G/00032043/9)

Pisemne oferty na najem zespołu lokali użytkowych należy składać w siedzibie Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni przy ulicy Partyzantów 36 w Gdańsku – do wrzutni na dokumenty przy wejściu do siedziby Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, ul. Partyzantów 36 – budynek A, Biuro Obsługi Klienta lub przysyłać drogą pocztową (UWAGA!!! Decyduje data wpływu przesyłki do GZDiZ) na adres Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, ul. Partyzantów 36, 80-254 Gdańsk

do dnia 29 września 2020 roku do godziny 15:00

w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem: „OFERTA NA NAJEM ZESPOŁU LOKALI UŻYTKOWYCH W TRYBIE PISEMNEGO KONKURSU OFERT”

Zespół lokali użytkowych w przejściu podziemnym pod ul. Wały Jagiellońskie w Gdańsku		
1.	Branża	Handlowa/usługowa i szalec publiczny
2.	Podmiot w zarządzie, którego znajduje się obiekt:	Gdański Zarząd Dróg i Zieleni , ul. Partyzantów 36, 80-254 Gdańsk tel. (58) 341-20-41
3.	Powierzchnia użytkowa:	Powierzchnia całkowita zespołu lokali użytkowych wynosi 69,25 m ² (powierzchnia szaletu 55,05 m ² , powierzchnia lokalu handlowo-usługowego 14,20m ²)
4.	Minimalna wysokość stawki czynszu najmu za 1 m ² za miesiąc	20,67 zł (netto)
5.	Usytuowanie lokali:	przejście podziemne dla pieszych pod ul. Wały Jagiellońskie w Gdańsku
6.	Wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne:	Instalacje: elektryczna, wodno-kanalizacyjna Wentylacja: grawitacyjna (w lokalu handlowo-usługowym), mechaniczna nawiewno – wywiewna (w szalecie)
7.	Wysokość wadium:	4295,00 zł (wyliczona zgodnie z § 3 ust 5a pkt 4 uchwały Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 roku) Wpłata na konto: Bank PEKAO S.A. nr rachunku 13 1240 1268 1111 0010 3860 2860 z dopiskiem „konkurs - Wały Jagiellońskie”. Potwierdzenie wpłaty należy załączyć do oferty.
8.	Pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu	W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy najmu przez uczestnika, który wygrał konkurs, uczestnik traci wpłacone wadium oraz prawo uczestniczenia przez okres jednego roku w postępowaniach o najem lokalu organizowanych przez wynajmującego.
9.	Określenie profilu działalności, która może być wykonywana w lokalach	1.lokal handlowo-usługowy: 1)Dopuszcza się prowadzenie w szczególności następujących rodzajów działalności, po spełnieniu we własnym zakresie wymogów przewidzianymi w odrębnych przepisach (w tym sanitarnych): a)pamiątki, b)branża kioskarska (prasa, bilety, kosmetyki), c)żywność w opakowaniach jednostkowych producenta (żywność opakowana w rozumieniu art. 2 ust. 2 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1169/2011 z dnia 25

		października 2011 r.), d)artykuły sezonowe np. związane z kalendarzem świąt, porami roku i wydarzeniami sportowo-kulturalnymi, e)usługi typu naprawa i sprzedaż telefonów, dorabianie kluczy itp. f)Inne nie objęte wyłączeniem w pkt 2, 2)Nie dopuszcza się prowadzenia działalności hazardowej, sprzedaży artykułów spożywczych (z wyjątkiem żywności w opakowaniach jednostkowych producenta) i napojów alkoholowych, sprzedaży tekstyliów odzieżowych, obuwia i innych części garderoby, prowadzenia działalności sprzecznej z obowiązującymi przepisami prawa. 2.Szalet: wyłącznie możliwość poboru opłat za korzystanie z toalety. Dopuszcza się zainstalowanie przy wejściach do szaletu urządzenia do poboru opłat
--	--	--

Opis techniczny lokali użytkowych w przejściu podziemnym dla pieszych pod ulicą Wały Jagiellońskie przy Bramie Wyżynnej w Gdańsku

1.Dane dotyczące lokalu handlowo-użytkowego:

1)Powierzchnia użytkowa: 14,20 m²,

2)Konstrukcja ścian:

-system ścian aluminiowych (ciepły profil) wraz z przeszkleniami (w ścianie frontowej przeszkolonej zlokalizowane jest okienko podawcze),

-ściany konstrukcji tunelu – szpachlowane, malowane,

3)Wykończenie posadzek – gres,

4)Sufity – sufit podwieszany,

5)Wyposażenie:

-Instalacja oświetleniowa – 5 punktów świetlnych,

-Ogrzewanie elektryczne – 1 grzejnik,

-Wentylacja – grawitacyjna – realizowana przez zainstalowane w ścianie z profili aluminiowych nawiewniki,

2. Dane dotyczące szaletu:

2.1. WC Damski składający się z pomieszczenia z 3 umywalkami oraz pomieszczenia z wydzielonymi 4 kabinami ustępowymi:

1)Powierzchnia podłogi: 23,68 m²

2)Konstrukcja ścian:

-ściany – wykończone płytkami ceramicznymi + malowane,

-ściany działowe kabin ustępowych – systemowe z płyt HPL

3)Wykończenie posadzek – gres,

4)Sufity – sufit podwieszany,

5)Wyposażenie:

-Instalacja elektryczna tj. oświetleniowa – 9 punktów świetlnych + 2 oprawy oświetlenia awaryjnego, gniazdo 230V

-Ogrzewanie elektryczne

-Wentylacja: mechaniczna nawiewno – wywiewna

2.2. WC Męski składający się z pomieszczenia z 3 umywalkami oraz pomieszczenia w którym znajdują się 4 pisuary oraz wydzielone 4 kabiny ustępowe:

1)Powierzchnia podłogi: 28,39 m²,

2)Konstrukcja ścian:

-ściany – wykończone płytkami ceramicznymi + malowane,

-ściany działowe kabin ustępowych – systemowe z płyt HPL

3)Wykończenie posadzek – gres,

4)Sufity – sufit podwieszany,

5)Wypożenie:

-Instalacja elektryczna tj. oświetleniowa – 10 punktów świetlnych + 2 oprawy oświetlenia awaryjnego, gniazdo 230V

-Ogrzewanie elektryczne

-Wentylacja: mechaniczna nawiewno – wywiewna

2.3. Pomieszczenie gospodarcze

1)Powierzchnia podłogi: 2,98 m²,

2)Konstrukcja ścian:

-ściany – malowane

3)Wykończenie posadzek – gres,

4)Sufity – sufit podwieszany,

5)Wypożenie:

-Instalacja elektryczna tj. oświetleniowa – 1 punkt świetlny + 1 oprawa oświetlenia awaryjnego, gniazdo 230V

-Ogrzewanie: grzejnik elektryczny

-Wentylacja: mechaniczna nawiewno – wywiewna

UWAGA: Szczegółowe wyposażenie pomieszczeń wg projektu wykonawczego.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up. Piotr Grzelak
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 1260/20

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 7 września 2020 r.

REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA PISEMNEGO KONKURSU OFERT NA NAJEM ZESPOŁU LOKALI UŻYTKOWYCH POŁOŻONYCH W PRZEJŚCIU PODZIEMNYM POD UL. WAŁY JAGIELLOŃSKIE PRZY BRAMIE WYŻYNNEJ W GDAŃSKU

Rozdział 1

DEFINICJE

1.**Konkurs** – pisemny konkurs ofert na najem lokali użytkowych, o którym mowa w Uchwale Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 r. w *sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe* (tekst jednolity: Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2018 r., poz. 3355) zmienionej uchwałą nr VIII/117/19 z dnia 28 marca 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r., poz. 2271), zmienionej uchwałą nr XXII/564/20 z dnia 30 kwietnia 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r., poz. 2579),

2.**Przejście podziemne** - wydzielona część drogowego obiektu inżynierskiego położonego w Gdańsku pod ul. Wały Jagiellońskie, przedstawionego na rysunku/rzucie stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, w ramach którego wskazano zespół lokali użytkowych przeznaczony do najmu w trybie konkursu oraz pozostałe pomieszczenia.

3.**Zespół lokali użytkowych, zespół lokali** – lokal handlowo-użytkowy i szalec znajdujące się w przejściu podziemnym przeznaczone do wynajmu w trybie konkursu.

4.**Miasto** – Gmina Miasta Gdańska.

5.**Dyrektor** – Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

6.**Oferent** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, składająca ofertę w konkursie. W konkursie może uczestniczyć Oferent lub osoba przez niego upoważniona na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.

7.**Najemca** – podmiot wybrany w drodze konkursu, który wylicytował najwyższą stawkę czynszu najmu zespołu lokali użytkowych, który zawrze z Miastem umowę najmu zespołu lokali użytkowych.

8.**Komisja konkursowa** – zespół powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska bądź, w przypadku udzielenia upoważnienia, zarządzeniem Dyrektora jednostki organizacyjnej administrującej komunalnym zasobem lokali użytkowych – Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, zadaniem którego jest przygotowanie i przeprowadzenie konkursu oraz wybór najkorzystniejszej oferty.

9.**Wynajmujący** - Gmina Miasta Gdańska – reprezentowana przez Prezydenta Miasta Gdańska, bądź po udzieleniu upoważnienia Dyrektora jednostki organizacyjnej administrującej komunalnym zasobem lokali użytkowych – Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

10.**Umowa** – umowa najmu zespołu lokali użytkowych położonych w przejściu podziemnym zawarta przez Wynajmującego z Najemcą, wyłonionym w drodze konkursu.

11.**GZDiZ** – Gdański Zarząd Dróg i Zieleni.

Rozdział 2

PRZEDMIOT KONKURSU I OBOWIĄZKI NAJEMCY

§ 1

1.Przedmiotem konkursu jest zespół lokali użytkowych położonych w przejściu podziemnym przedstawiony na rysunku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

2.Zespół lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu w trybie, o których mowa w ust. 1, o łącznej powierzchni użytkowej **69,25 m²** składa się z:

a)lokalu handlowo-usługowego o powierzchni 14,20 m²,

b)szaletu o powierzchni 55,05 m² (w tym WC męski, WC damski i pomieszczenie gospodarcze).

Pomieszczenia wyposażone są w instalację elektryczną, instalację wodociągowo-kanalizacyjną. Szczegółowy opis techniczny lokali użytkowych wskazany został w zaproszeniu do składania ofert stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie zatwierdzenia i podania do publicznej wiadomości wykazu zespołu lokali użytkowych w przejściu podziemnym pod ul. Wały Jagiellońskie przy Bramie Wyżynnej w Gdańsku do oddania w najem w trybie pisemnego konkursu ofert oraz wprowadzenia regulaminu tego konkursu.

3.Po spełnieniu we własnym zakresie wymogów przewidzianych w odrębnych przepisach (w tym m.in. sanitarnych i prawa pracy), w zespole lokali użytkowych dopuszczalne jest prowadzenie w szczególności następujących rodzajów działalności handlowo-usługowej:

1) lokal handlowo-usługowy:

a)pamiątki,

b)branża kioskarska (prasa, bilety, napoje, słodycze, kosmetyki),

c)żywność w opakowaniach jednostkowych producenta (żywność opakowana w rozumieniu art. 2 ust. 2 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r.),

d)artykuły sezonowe np. związane z kalendarzem świąt, porami roku i wydarzeniami sportowo-kulturalnymi,

e)usługi typu naprawa i sprzedaż telefonów, dorabianie kluczy itp.,

f)innej działalności handlowej lub usługowej nie objętej poniższym wyłączeniem,

2)szalet – dopuszcza się możliwość poboru opłat w wysokości nie wyższej niż 2,00 zł za skorzystanie z szaletu (kabiny ustępowej, pisuaru lub umywalki).

Nie dopuszcza się prowadzenia działalności hazardowej, sprzedaży artykułów spożywczych (z wyjątkiem żywności w opakowaniach jednostkowych producenta) i napojów alkoholowych, gastronomii, sprzedaży tekstyliów odzieżowych, obuwia i innych części garderoby, prowadzenia działalności sprzecznej z obowiązującymi przepisami prawa.

4.Przeznaczenie lokalu handlowo-usługowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez Najemcę pozwoleń, zezwoleń, zgód, koncesji i innych decyzji wymaganych przepisami prawa w związku z podejmowaną lub planową działalnością w lokalu, a także pracami remontowymi. Najemca zobowiązany jest we własnym zakresie i na własny koszt do uzyskania wszelkich pozwoleń, zezwoleń, zgód, koncesji i innych decyzji – o ile taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub z zawartej umowy. Za brak ich uzyskania Wynajmujący nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności.

5.Zmiana rodzaju prowadzonej działalności, o której mowa w ust. 3 wymaga pisemnej zgody Wynajmującego.

§ 2

Do obowiązków Najemcy należeć będzie m.in.:

1)comiesięczne uiszczanie czynszu najmu według stawki zaoferowanej przez Najemcę w konkursie,

2)utrzymanie w należytych stanie technicznym i estetycznym wynajmowanych lokali,

3)udostępnianie szaletu do korzystania w godzinach 6.00 - 20.00.,

4)bieżące utrzymywanie lokali w czystości (w szczególności szaletu),

5)uiszczanie należności z tytułu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz dostarczenia energii elektrycznej na podstawie odczytu z liczników, na podstawie faktur wystawionych przez Wynajmującego, płatnych w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury,

6)zapewnienie obsługi platform przyporęczowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnością umieszczonych przy schodach prowadzących do przejścia podziemnego oraz przy schodach prowadzących na

przystanki tramwajowe codziennie w godzinach od 6.00 do 20.00 – 3 szt. oraz bieżące utrzymanie w czystości tych platform, na zasadach szczegółowo opisanych w umowie,

7)zawarcie umowy ubezpieczenia od ognia i innych zdarzeń losowych oraz od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności oraz od szkód wyrządzonych podnajemcom oraz osobom trzecim z tytułu działań lub zaniechań wywołanych przez osoby realizujące usługi na zlecenie Najemcy bądź podnajemcy prowadzącego działalność handlowo-usługową w przejściu podziemnym,

8)uzgodnienie z GZDiZ wszelkich, ewentualnych zmian w stosunku do stanu istniejącego, które Najemca będzie chciał wykonać w lokalach.

9)Wykorzystywanie lokali wyłącznie do celów określonych w umowie najmu

zgodnie ze szczegółowymi warunkami określonymi we wzorze umowy najmu zespołu lokali użytkowych, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

Rozdział 3

ZASADY ORGANIZOWANIA KONKURSU

§ 4

1.Regulamin niniejszy określa zasady przeprowadzania pisemnego konkursu ofert na najem zespołu lokali użytkowych, stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska, położonych w przejściu podziemnym.

2.Celem konkursu jest wyłonienie Najemcy, z którym zostanie zawarta umowa.

§ 5

1.W konkursie mogą brać udział Oferenci, którzy wpłacili wadium, wynoszące 4295,00 zł tj. trzykrotność opłaty, ustalonej jako iloczyn powierzchni użytkowej lokali i minimalnej stawki czynszu najmu zaokrąglonej w górę do pełnych złotych. Potwierdzenie wpłaty należy załączyć do oferty.

2.Wpłaty wadium należy dokonać na rachunek bankowy Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni: Bank PEKAO S.A. nr rachunku 13 1240 1268 1111 0010 3860 2860 z dopiskiem „konkurs - Wały Jagiellońskie”. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się dzień wpływu środków na konto GZDiZ.

3.Na dowodzie wpłaty wadium, lub bankowym potwierdzeniu przelewu musi figurować ten sam podmiot, z którym będzie zawierana umowa najmu. Ponadto na dowodzie wpłaty lub bankowym potwierdzeniu należy wskazać oznaczenie przedmiotu konkursu, którego dotyczy wpłacone wadium.

4.Brak załączenia do oferty dowodu wpłaty wadium dokonanego według zasad określonych w ust. 1- 4 skutkuje odrzuceniem oferty.

5.Ten sam oferent może złożyć tylko jedną ofertę na cały zespół lokali użytkowych.

§ 6

1.Oferta powinna być sporządzona na druku formularza oferty i zawierać:

1)oznaczenie nazwy oferenta i jego siedziby lub imię i nazwisko, adres zamieszkania oferenta oraz adres mailowy,

2)określenie rodzaju działalności, jakie oferent zamierza świadczyć w zespole lokali użytkowych, z zastrzeżeniem postanowień § 1 ust. 3-5 regulaminu,

3)oferowaną stawkę czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej zespołu lokali netto (bez podatku VAT), która nie może być niższa niż stawka określona w zaproszeniu do składania ofert,

4)datę i podpis oferenta bądź osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta na podstawie danych zawartych w dokumentach rejestrowych oferenta lub odpowiedniego pełnomocnictwa do dokonania niniejszej czynności udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta **na każdej stronie oferty**,

5)oświadczenie o nieistnieniu okoliczności mogących spowodować egzekucję z majątku przyszłego najemcy, w tym również, że Oferent nie ma zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych i nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów lub zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska,

6)oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu bez zastrzeżeń regulaminu konkursu,

7) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym zespołu lokali użytkowych, wzorem umowy najmu i o przyjęciu warunków najmu bez zastrzeżeń,

2. W ofercie należy podać:

1) nr PESEL (dot. osób fizycznych niebędących czynnym podatnikiem VAT i osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej),

2) nr NIP i REGON (dot. prowadzących działalność gospodarczą lub będących czynnym podatnikiem VAT),

3) nr KRS lub nr wpisu do innego rejestru,

4) nr rachunku bankowego do zwrotu wadium.

3. Do oferty na najem zespołu lokali użytkowych należy załączyć następujące dokumenty:

1) aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty, dokumenty identyfikujące oferenta (odpis z właściwego rejestru np. KRS lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innych),

2) oświadczenie o dostarczeniu zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej przed terminem podpisania umowy najmu – dotyczy oferentów rozpoczynających działalność gospodarczą po raz pierwszy;

3) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty,

4) w przypadku gdy oferent jest/ był najemcą innych lokali, będących własnością Gminy Miasta Gdańska (mieszkania, garażu, lokalu użytkowego) należy dodatkowo załączyć:

- wykaz wynajmowanych aktualnie lokali oraz/lub wykaz lokali, których był najemcą w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie oferty,

- zaświadczenie o braku zaległości w opłatach najmu tych lokali,

5) kopię dowodu wpłaty wadium,

6) inne informacje według uznania Oferenta.

4. Druk Oferty na najem zespołu lokali użytkowych w trybie pisemnego konkursu ofert stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

5. Pisemne oferty na najem lokali należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem: „OFERTA NA NAJEM ZESPOŁU LOKALI UŻYTKOWYCH W TRYBIE PISEMNEGO KONKURSU OFERT”

6. Ofertę na najem Oferent składa osobiście lub przez upoważnioną osobę przed upływem podanego terminu i w miejscu podanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

§ 7

1. Wyboru przyszłego Najemcy dokonuje Komisja Konkursowa.

2. Rozstrzygnięcie pisemnego konkursu ofert następuje w terminie 14 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert. Termin rozstrzygnięcia konkursu może ulec przesunięciu, maksymalnie o 7 dni, w przypadku jeżeli zostało złożonych kilka równorzędnych ofert.

3. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się od sprawdzenia czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w § 6.

4. W przypadku braku w ofercie danych, o których mowa w § 6 ust. 1 oferta podlega odrzuceniu. W przypadku braku załączenia do oferty dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt. 1 – 5 wzywa się Oferenta do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia drogą mailową, pod rygorem odrzucenia oferty.

5. Przy wyborze przyszłego najemcy Komisja Konkursowa kieruje się wysokością zaoferowanej stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej zespołu lokali użytkowych.

6. W przypadku wpłynięcia kilku ofert z tą samą wysokością oferowanej stawki czynszu najmu za 1 m², Komisja Konkursowa zaprasza oferentów na ustne negocjacje stawki czynszu mające na celu wyłonienie

najlepszej oferty. Zawiadomienie o terminie i miejscu negocjacji zostanie dokonane na adres mailowy podany w ofercie oraz telefonicznie.

7.W przypadku, gdy wybrany przez Komisję Oferent złoży rezygnację z najmu zespołu lokali użytkowych przed zatwierdzeniem wyników pisemnego konkursu, Komisja Konkursowa ma możliwość wyboru kolejnej oferty zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 5 lub zakończenia postępowania bez wyboru oferty.

8.Ujawnienie przez Komisję Konkursową faktu zatajenia przez oferenta posiadania zaległości czynszowych z tytułu najmu lokali użytkowych, w tym również posiadania zadłużenia lokali, których oferent nie jest już najemcą, spowoduje odrzucenie oferty tego oferenta.

9.Ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 8 już po zawarciu umowy najmu z takim oferentem, skutkuje utratą uprawnień do zespołu lokali użytkowych objętego postępowaniem konkursowym.

§ 8

1.Komisja Konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu ofert.

2.Protokół powinien zawierać informacje o:

1)terminie, miejscu oraz rodzaju konkursu ofert,

2)położeniu zespołu lokali użytkowych będącego przedmiotem konkursu ofert,

3)minimalnej stawce czynszu za 1 m² netto oraz najwyższej stawce osiągniętej w konkursie ofert,

4)imieniu, nazwisku i adresie zamieszkania lub nazwie i siedzibie wszystkich oferentów oraz oferowanej przez nich stawce czynszu, informacje o spełnianiu kryteriów konkursu, w tym osobie fizycznej albo nazwie i siedzibie firmy wyłonionej w konkursie ofert jako przyszłego najemcy lokalu użytkowego,

5)imionach i nazwiskach Przewodniczącego i Członków Komisji Konkursowej;

6)datce sporządzenia protokołu.

3.Protokół z przeprowadzonego konkursu sporządza się w jednym egzemplarzu.

4.Protokół z przeprowadzonego konkursu podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji Konkursowej.

5.Wyniki konkursu podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Gdańska, bądź w przypadku udzielenia upoważnienia, Dyrektora jednostki organizacyjnej administrującej komunalnym zasobem lokali użytkowych – Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

6.Informacja o wyłonionym w drodze konkursu Najemcy zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz w siedzibie i na stronie internetowej GZDiZ.

§ 9

1.Podmioty zainteresowane najmem zespołu lokali użytkowych, umieszczonym na wykazie, powinny przed przystąpieniem do konkursu zapoznać się z ich stanem technicznym.

2.Do udzielenia informacji na temat stanu technicznego zespołu lokali użytkowych, umieszczonych w wykazie, osobom zainteresowanym ich wynajmem, uprawniony jest pracownik Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni tj. p. Bartosz Rykowski pod następującym nr telefonu 0 58 55 89 672.

3.Do udzielania informacji na temat procedury przeprowadzenia konkursu upoważnieni są pracownicy Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni tj. p. Piotr Gardecki i p. Marta Wojciechowska pod nr telefonu 0 58 52 44 512.

§ 10

1.Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs pozostaje do dyspozycji Wynajmującego, jako zaliczka na poczet czynszu.

2.Wadium wpłacone przez oferenta, który nie wygrał konkursu podlega zwrotowi po zatwierdzeniu wyników konkursu w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku o zwrot.

3.Oferent o którym mowa w § 7 ust. 7, otrzymuje zwrot wadium na wskazany przez oferenta rachunek bankowy w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia przez niego wniosku o zwrot wadium.

4.W przypadku odwołania konkursu ofert, wycofania z konkursu ofert określonego lokalu użytkowego lub unieważnienia wyników konkursu ofert, wpłacone wadium zwraca się w pełnej wysokości na wskazany przez oferenta rachunek bankowy w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia przez niego wniosku o zwrot wadium.

§ 11

1.Zawarcie umowy najmu zespołu lokali z przyszłym najemcą wyłonionym w trybie konkursu ofert następuje po spełnieniu przez niego w terminie 14 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wyników konkursu poniższych warunków łącznie:

1)złożeniu kaucji, zabezpieczającej płatności zobowiązań finansowych najemcy wobec Wynajmującego w wysokości, co najmniej wartości dwumiesięcznych opłat za najem zespołu lokali użytkowych (czynsz brutto) wynikających z umowy i powstałych w okresie trwania najmu, do wyboru najemcy w formie:

a)środków finansowych zdeponowanych na rachunku bankowym w banku wskazanym przez Wynajmującego, lub

b)gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej i przeniesienia na Wynajmującego prawa wyłącznego dysponowania tak ustalonym zabezpieczeniem.

2)złożeniu zabezpieczenia gwarancyjnego kosztów opróżnienia lokalu użytkowego, do wyboru najemcy w formie:

a)weksla in blanco poręczonego przez dwóch poręczycieli o udokumentowanych dochodach i ich współmałżonków wraz z podpisaniem deklaracji wekslowej określającej sposób wypełnienia weksla, trybu i warunków domagania się zapłaty z weksla

b)aktu notarialnego sporządzonego na koszt najemcy, w którym podda się on dobrowolnej egzekucji w przypadku nie wywiązania się wobec Wynajmującego z zobowiązań finansowych wynikających z umowy (art. 777 § 1 pkt. 5 kpc),

3)złożeniu zabezpieczenia opuszczenia i opróżnienia lokalu w formie aktu notarialnego, sporządzonego na koszt najemcy, w którym podda się on dobrowolnej egzekucji obejmującej obowiązek wydania w przypadku jego nie opuszczenia i nie opróżnienia lokalu po rozwiązaniu umowy najmu (art. 777 § 1 pkt. 4 kpc).

2.Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 zostaną uruchomione przez Wynajmującego, gdy zadłużenie najemcy z tytułu najmu zespołu lokali użytkowych przekroczy sumę złożonej kaucji, o której mowa w punkcie 1 i będzie pokrywać roszczenia Wynajmującego z tytułu niezapłaconego czynszu, poniesionych strat finansowych z tytułu niewłaściwej eksploatacji oraz opróżnienia i wydania zespołu lokali użytkowych. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b i pkt 3 mogą zostać ustanowione w jednym akcie notarialnym.

3.W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy najmu przez oferenta (w tym również oferenta wybranego zgodnie z § 7 ust. 7), który wygrał konkurs traci on wpłacone wadium oraz prawo uczestniczenia przez okres jednego roku w postępowaniach o najem lokali organizowanych przez Wynajmującego.

§ 12

1.Prezydent Miasta Gdańska, bądź po udzielenia upoważnienia Dyrektor jednostki organizacyjnej administrującej komunalnym zasobem lokali użytkowych – Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni ma prawo odwołania konkursu lub wycofania któregośkolwiek lokalu z licytacji bez podania przyczyny bądź unieważnienia wyników konkursu.

2.W przypadku odwołania konkursu, wycofania z konkursu lokalu lub unieważnienia wyników konkursu, wpłacone wadium zwraca się w pełnej wysokości w terminie trzech dni roboczych od daty złożenia do GZDiZ wniosku o zwrot.

§ 13

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gdański Zarząd Dróg i Zieleni z siedzibą w Gdańsku, ul. Partyzantów 36;

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych można nawiązać poprzez: e-mail: iod.gzdiz.@gdansk.gda.pl, tel. 58 52 44 509;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z konkursem ofert prowadzonym na podstawie art. 13 ust. 1, art. 35 ust. 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami i uchwały Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2018 r., poz. 3355), zmienionej uchwałą nr VIII/117/19 z dnia 28 marca 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r., poz. 2271), zmienionej uchwałą nr XXII/564/20 z dnia 30 kwietnia 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r., poz. 2579), dalej „uchwała Nr XXXIV/1045/05”;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawowe (w szczególności ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej);

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres trwania umowy, a następnie zgodnie z instrukcją kancelaryjną GZDiZ;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach uchwały Nr XXXIV/1045/05, związanym z udziałem w postępowaniu;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (po wskazaniu administratorowi dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania);

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania; prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

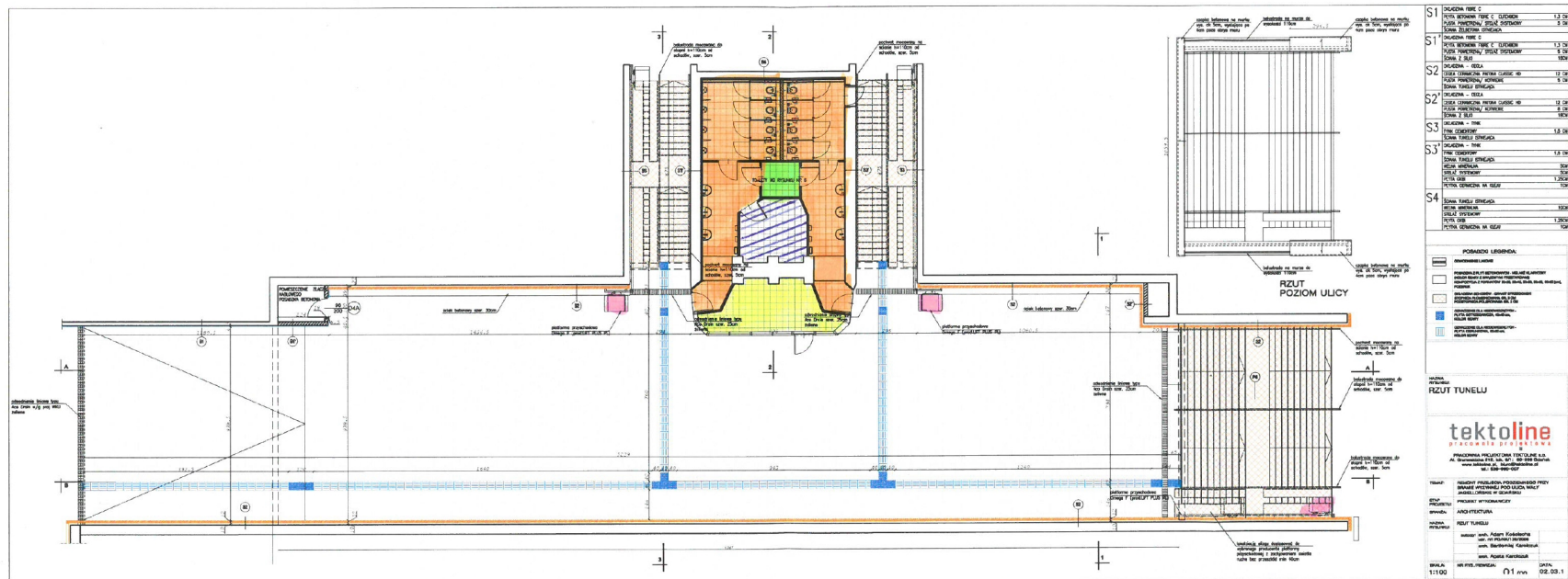
– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up. Piotr Grzelak
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Załącznik Nr 1 do Regulaminu do Załącznika Nr 2



- lokale handlowo-usługowe
- HC mgski i HC domski
- przemieszczenie gospodarstwa
- platformy przygotowawcze dla osób niepełnosprawnych
- przemieszczenie rozdzielni nieprzeznaczone do mgimu

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up. Piotr Grzelak
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

O F E R T A

**najmu zespołu lokali użytkowych w przejściu podziemnym pod ul. Wały Jagiellońskie w Gdańsku w trybie pisemnego konkursu ofert
OŚWIADCZENIA**

1. Imię i nazwisko, adres zamieszkania oferenta / nazwa, adres siedziby:

.....
.....

PESEL* (*Pole obowiązkowe dla osób fizycznych niebędących czynnym podatnikiem VAT i osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej).

2. Telefon kontaktowy:

3. E-mail:

4. Nr NIP i REGON:

5. KRS.....

6. Rodzaje działalności jakie oferent zamierza świadczyć w lokalu handlowo-usługowym:

.....
.....

7. Oferowana stawka czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej zespołu lokali użytkowych (netto - bez podatku VAT): zł (słownie zł:)

8. Nr rachunku bankowego do zwrotu wadium.....

9. Załączniki:

(wymienione w § 6 ust. 3 Regulaminu organizowania i przeprowadzania pisemnego konkursu ofert na najem lokali użytkowych położonych w przejściu podziemnym pod ul. Wały Jagiellońskie przy Bramie Wyżynnej w Gdańsku”)

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

OŚWIADCZENIA

- 1) Niniejszym oświadczam, że nie istnieją okoliczności mogące spowodować egzekucję z majątku przyszłego najemcy, w tym również, że nie posiadam zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych i nie figuruję w Krajowym Rejestrze Długów oraz nie posiadam zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska.
- 2) Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się:
 - a) Z regulaminem organizowania i przeprowadzania pisemnego konkursu ofert na najem zespołu lokali użytkowych położonych w przejściu podziemnym pod ul. Wały Jagiellońskie przy Bramie

Wyżynnej w Gdańsku, stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2020 r., i przyjmuję go bez zastrzeżeń;

- b) ze stanem technicznym zespołu lokali użytkowych, wzorem umowy najmu stanowiącym Załącznik Nr 3 do wyżej wymienionego Regulaminu organizowania i przeprowadzenia konkursu i przyjmuję warunki najmu bez zastrzeżeń;
- 3) oświadczam, że w przypadku wygrania konkursu, w lokalu handlowo-usługowym będą prowadzone przeze mnie/reprezentowany przeze mnie podmiot¹ lub podnajemców nie będzie prowadzona działalność hazardowa, sprzedaż napojów alkoholowych, sprzedaż tekstyliów odzieżowych, obuwia i innych części garderoby, jak również jakakolwiek działalność sprzeczna z obowiązującymi przepisami prawa.

Gdańsk, dnia

.....
(Pieczęć i podpis oferenta/osoby /
osób uprawnionej/uprawnionych do
składania

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up. Piotr Grzelak

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

UMOWA NAJMU Nr.....
ZESPOŁU LOKALI UŻYTKOWYCH POŁOŻONYCH W PRZEJŚCIU PODZIEMNYM POD
UL. WAŁY JAGIELLOŃSKIE PRZY BRAMIE WYŻYNNĄ W GDAŃSKU

zawarta w dniu 2020 roku w Gdańsku,

pomiędzy:

Gminą Miasta Gdańska, NIP:5830011969, REGON: 191675570, -, reprezentowaną przez

.....,

zwaną dalej „Wynajmującym”

a

....., zam., ul., prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej pod nazwą:....., NIP:....., Regon, lub wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy wpłacony w całości:-zł, NIP:, REGON, reprezentowaną przez:

..... – Zarządu,

(kserokopie powyższych dokumentów stanowią załączniki do niniejszej umowy), adres do korespondencji:

.....,

zwanym dalej „Najemcą”

łącznie zwanych **Stronami**

o następującej treści:

PREAMBUŁA

Najemca wyłoniony został w drodze **konkursu ofert** na najem zespołu lokali użytkowych położonych w przejściu podziemnym pod ulicą Wały Jagiellońskie przy Bramie Wyżynnej w Gdańsku, zorganizowanego w oparciu o Zarządzenie nr Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia i podania do publicznej wiadomości wykazu zespołu lokali użytkowych w przejściu podziemnym pod ul. Wały Jagiellońskie przy Bramie Wyżynnej w Gdańsku do oddania w najem w drodze w trybie pisemnego konkursu ofert oraz wprowadzenia regulaminu tego konkursu. Wynik konkursu ofert został zatwierdzony przez

PRZEDMIOT UMOWY I CZAS TRWANIA UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem najmu jest przedstawiony w **załącznikach nr 1 i 2** do niniejszej umowy zespół lokali użytkowych położony w przejściu podziemnym pod ulicą Wały Jagiellońskie przy Bramie Wyżynnej, na działce nr 230/8 obr. 89, o łącznej powierzchni użytkowej 69,25 m², na którą składają się:

1) Lokal handlowo-usługowy o powierzchni **14,20 m²**

2) Szalet o powierzchni **55,05 m²**, na który składa się:

- WC męski;

- WC damski;

- pomieszczenie gospodarcze.

2. Najemca będzie wykorzystywał lokal handlowo-usługowy, zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie organizowania i przeprowadzania pisemnego konkursu ofert na cele:

1)

2)

3)

3. Stan techniczny lokali użytkowych i ich wyposażenie określa protokół zdawczo-odbiorczy, sporządzony przez Strony niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy, nie później niż w terminie 3 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na **czas oznaczony 2 (słownie: dwóch) lat** i za zgodą Stron obowiązuje od dnia do dnia

CZYN SZ NAJMU I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 3

1. Najemcę w okresach miesięcznych obciąża czynsz najmu w wysokości..... (brutto) wyliczony w następujący sposób:

Powierzchnia 69,25 m² x pln = pln

Podstawa: stawka zaoferowana w pisemnym konkursie ofert

powiększona o podatek od towarów i usług (podatek Vat) w stawce 23 %

=pln

RAZEM: =pln

Słownie: pln/100.

2. Czynsz za niepełny miesiąc najmu obliczony będzie proporcjonalnie do ilości dni najmu.
3. Niezależnie od obowiązku zapłaty czynszu Najemca obowiązany jest do zapłaty podatku od nieruchomości w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Gdańsku na podstawie deklaracji podatkowej. Obowiązek podatkowy obciąża Najemcę od dnia r.
4. Niezależnie od obowiązku zapłaty czynszu oraz należności wskazanych w ust. 3 Najemca obowiązany jest do uiszczenia należności z tytułu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz dostarczenia energii elektrycznej na podstawie odczytu z liczników, na podstawie faktur wystawionych przez Wynajmującego, płatnych w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 4

1. Należności czynszowe **Najemca** będzie uiszczać na podstawie faktury, wystawionej przez GZDiZ w imieniu Gminy Miasta Gdańska z góry do dnia 10 każdego miesiąca. Czynsz za pierwszy miesiąc najmu płatny będzie w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury.
2. Wysokość opłat miesięcznych zmienia się bez konieczności zmiany umowy z chwilą zmiany przepisów podatkowych w zakresie podatku od towarów i usług.

§ 5

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy **Najemca przed zawarciem niniejszej umowy:**

złożył kaucję zabezpieczającą płatność zobowiązań finansowych **Najemcy** wobec **Wynajmującego** wynikających z umowy w wysokości wartości dwumiesięcznych opłat za najem zespołu lokali użytkowych (czynsz brutto) w formie lokaty terminowej odnawialnej lub gwarancji bankowej /ubezpieczeniowej*

- 1) złożył zabezpieczenie gwarancyjne kosztów opróżnienia zespołu lokali użytkowych w formie aktu notarialnego REPERTORIUM A nr z dnia sporządzonego na koszt Najemcy, w którym poddaje się on dobrowolnej egzekucji zapłaty sumy pieniężnej kosztów opróżnienia zespołu lokali użytkowych i jego wydania, w przypadku nie wywiązywania się wobec Wynajmującego z zobowiązań wynikających z umowy najmu (art. 777 § 1 pkt. 5 kpc) /weksla in blanco poręczonego przez dwóch poręczycieli o udokumentowanych dochodach i ich współmałżonków wraz z podpisaniem deklaracji wekslowej określającej sposób wypełnienia weksla, trybu i warunków domagania się zapłaty z weksla*,
- 2) złożył zabezpieczenie opuszczenia i opróżnienia zespołu lokali użytkowych w formie aktu notarialnego, REPERTORIUM A nr z dnia sporządzonego na koszt **Najemcy**, w którym podda się on dobrowolnej egzekucji obejmującej obowiązek wydania w przypadku jego nie opuszczenia i nie opróżnienia lokalu użytkowego po rozwiązaniu umowy najmu (art. 777§ 1 pkt. 4 kpc).

§ 6

1. W razie zwłoki w uiszczaniu należności z tytułu czynszu najmu **Wynajmującemu** służy prawo naliczania odsetek ustawowych.
2. Czynsz najmu, o którym mowa w § 3 niniejszej Umowy płatny jest przelewem na konto **Wynajmującego** w:

Banku PEKAO S.A. nr rachunku z dopiskiem „Przejście podziemne Wały Jagiellońskie” + nr umowy, z góry do dnia 10 każdego miesiąca.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAJEMCY

§ 7

Najemca, z zastrzeżeniem obowiązków określonych w rozdziale „CZYNSZ NAJMU I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY” zobowiązany jest do:

- 1) Używania wynajętych lokali z należytą starannością zgodnie z ich przeznaczeniem wskazanym w § 1 ust. 2,
- 2) Utrzymania w należytym stanie technicznym i estetycznym wynajmowanych lokali, wykonywania na własny koszt napraw, konserwacji i remontów bieżących pomieszczeń z wyjątkiem przypadków dewastacji przez osoby trzecie elementów pomieszczeń (np. podłóg, ścian, sufitów), urządzeń i wyposażenia o wartości szkód przekraczających 1000,00 zł w miesiącu kalendarzowym, w tym wykonywanie m.in.:
 - a) wymiany zużytych elementów i urządzeń, wyposażenia sanitarnego i technicznego pomieszczeń - oprawy oświetleniowe, zamki, lustra, szyby, umywalki, miski ustępowe, spłuczki, baterie umywalkowe, pisuary, deski sedesowe, dozowniki do mydła, suszarki do rąk, wpusty podłogowe, drzwi, grzejniki elektryczne, itp.,
 - b) usuwania szkód spowodowanych aktami wandalizmu lub niewłaściwą eksploatacją obiektu np.: wymiana lub naprawa zbitych szyb, uszkodzonych drzwi, urządzeń sanitarnych i wyposażenia pomieszczeń (z wyjątkiem przypadków dewastacji wyposażenia i urządzeń w pomieszczeniach o wartości szkód przekraczających 1 000 zł w miesiącu kalendarzowym),
 - c) bieżącej konserwacji i naprawy podłóg, posadzek oraz ściennych okładzin ceramicznych i innych,
 - d) napraw podgrzewacza wody (lub ich wymiana w przypadku nierentowności lub niemożności naprawy), drzwi i witryn, oraz ich zamków i zamknięć, łącznie z wymianą drobnych elementów,
 - e) naprawy i wymiany sprzętu instalacji elektrycznej i utrzymanie w należytym stanie urządzeń wentylacyjnych, grzewczych,
 - f) usuwania niedrożności przewodów odpływowych obejmujących również przykanaliki do studni zbiorczej i niedrożności urządzeń sanitarnych oraz wymiany urządzeń sanitarnych w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących potrzebę takiej wymiany,
 - g) usuwania uszkodzeń ścian.
- 3) Utrzymania w stałej czystości pomieszczeń, tj.:
 - a) mycie, dezynfekcja urządzeń sanitarnych – minimum raz dziennie, na bieżąco w przypadku każdorazowego stwierdzenia zanieczyszczenia,
 - b) mycie, dezynfekcja glazury, mycie luster, dozowników, suszarek do rąk, pojemników na odpadki, itp. – minimum raz dziennie,
 - c) mycie fasady i szyb lokalu handlowo-usługowego– minimum 1 raz w tygodniu, na bieżąco w

- przypadku każdorazowego stwierdzenia ich zabrudzenia,
- d) usuwanie napisów, graffiti, malunków itp. wewnątrz pomieszczeń i z fasady zewnętrznej nie później niż w terminie 3 dni od czasu stwierdzenia ich umieszczenia,
 - e) zamiatanie miejsc utwardzonych, usuwanie odpadów rozproszonych, rozlanych cieczy, itp., w pomieszczeniach – minimum raz dziennie, na bieżąco w przypadku każdorazowego stwierdzenia zanieczyszczenia,
 - f) sprzątanie i usuwanie śliskości na powierzchniach utwardzonych - na bieżąco w przypadku każdorazowego stwierdzenia ich śliskości,
 - g) zapewnienie worków na odpadki w pojemnikach na śmieci i ich bieżące opróżnianie (nie dopuszcza się możliwości przepełnienia pojemników na odpadki),
 - h) przeprowadzenie okresowej dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji pomieszczeń szaleatów – zgodnie z częstotliwością wynikającą z regulacji w odrębnych przepisach.
- 4) Stosowania się do zarządzeń sanitarnych, przestrzegania obowiązujących przepisów administracyjno-porządkowych i budowlanych oraz przeciwpożarowych dotyczących zespołu lokali użytkowych, a w szczególności:
- a) przestrzegania przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
 - b) wyposażania zespołu lokali użytkowych w środki gaśnicze (jedna gaśnica min. 2 kg na każde pomieszczenie wchodzące w skład zespołu lokali użytkowych) zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - c) zapewnienia osobom przebywającym w lokalach możliwości ewakuacji,
 - d) przygotowania lokali do prowadzenia akcji ratowniczej,
 - e) zaznajomienia pracowników oraz podnajemców z przepisami przeciwpożarowymi,
 - f) ustalenia sposobu postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
- 5) Bezwzględnego telefonicznego *lub przy użyciu innych systemów teleinformatycznych* (tj. w terminie do 15 minut od zaistnienia zdarzenia) informowania Wynajmującego o:
- a) awariach instalacji elektrycznej i oświetlenia w przejściu podziemnym,
 - b) awariach urządzeń przywołujących obsługę przyporęczowych platform dla osób niepełnosprawnych
 - c) Awariach platform dla osób niepełnosprawnych i aktach ich wandalizmu
- pod nr telefonu **Gdańskiego Centrum Kontaktu 58 52-44-500**
- 6) Zapewnienia obsługi platform przyporęczowych (3 szt.) przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnością umieszczonych przy schodach prowadzących do przejścia podziemnego oraz przy schodach prowadzących na przystanki tramwajowe codziennie w godzinach od 6.00 do 20.00, polegającego w szczególności na:
- a) zatrudnieniu pracowników sprawujących obsługę platform w wyżej wymienionych godzinach – pracownik zobowiązany jest pojawić się przy platformie **w ciągu 5 minut od otrzymania wezwania** poprzez: instalację przywołującą obsługę, poprzez sms lub rozmowę telefoniczną,
 - b) wyposażeniu pracowników sprawujących obsługę platform w telefon komórkowy (aktywny niezależnie od dnia tygodnia i pory dnia) umożliwiający otrzymywanie sms przywołującego obsługę platform w celu uruchomienia platform dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - c) przywołaniu pracowników sprawujących obsługę platform w celu uruchomienia platform dla potrzeb osób niepełnosprawnych - w przypadku wystąpienia awarii urządzeń przywołujących,
 - d) umieszczenia na tabliczce trwale przymocowanej numerów telefonów, o których mowa w lit. b powyżej przy przyciskach przywołujących obsługę platform i uzupełnianie tej tabliczki w przypadku jej braku,
 - e) umieszczaniu w przypadku awarii platformy tabliczek informacyjnych (przekazanych przez Wynajmującego) przy przyciskach przywołujących obsługę na okres naprawy platformy,
 - f) obsłudze platform zgodnie z podręcznikiem użytkownika stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej umowy oraz:
 - upewnieniu się przed rozpoczęciem obsługi platformy (jazda w dół i górę), że obszar wzdłuż trasy platformy jest wolny od przeszkód poprzez m.in. sprawdzenie czy nikt nie dotyka poręczy przyschodowej na całej jej długości, stanowiącej element jezdny platformy,
 - po przywołaniu, udzieleniu pomocy w możliwości skorzystania z platformy przez osobę niepełnosprawną poprzez rozłożenie platformy przez podniesienie bariery w górę i opuszczenie podłogi,

- do ciągłej obsługi platformy w czasie jej jazdy poprzez korzystanie z pulpitu do kierowania platformą,
 - po dojechaniu na żadaną stację pomocy osobie niepełnosprawnej w opuszczeniu platformy, a następnie złożenie i powrót platformy do stacji startowej,
 - natychmiastowego zatrzymania platformy w przypadku zagrożenia dla osoby korzystającej z platformy lub postronnej poprzez użycie wyłącznika awaryjnego
- g) bieżącym utrzymaniu w czystości tych platform polegającym na:
- czyszczeniu raz w tygodniu tj. w każdy czwartek miesiąca w godzinach od 6.00 do 9.00 środkiem czyszczącym lub środkiem do polerowania odpowiednim do czyszczenia stali nierdzewnej szyn do przemieszczania, powierzchni najazdowej platformy oraz poręczy w celu uniknięcia osadzania się nadmiernej ilości wszelkiego rodzaju zanieczyszczeń m.in. takich jak: kurz, błoto, liście, śmieci itp.,
 - czyszczeniu na mokro, a następnie na sucho w terminach jak w tiret pierwszym w celu usunięcia nadmiernej ilości zanieczyszczeń m.in. takich jak: kurz, błoto, liście, śmieci itp. z platformy oraz ramp załadowniczych,
 - usuwaniu wszelkiego rodzaju śmieci i zanieczyszczeń spod platformy,
 - monitorowaniu czystości platform na bieżąco oraz podejmowanie czynności porządkowych w miarę potrzeb,
 - nakryciu platformy pokrowcem po zakończonym czasie jej użytkowania w danym dniu tj. o godzinie 20:00 w danym dniu,
- 7) Ubezpieczenia na własny koszt lokali użytkowych od ognia i innych zdarzeń losowych oraz odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, nadto ubezpieczenie winno uwzględniać szkody wyrządzone podnajemcom, oraz osobom trzecim z tytułu działań lub zaniechań wywołanych przez osoby realizujące usługi na zlecenie **Najemcy** bądź osoby prowadzące działalność handlowo-usługową w lokalu użytkowym, przy czym za osobę trzecią uważa się również **Najemcę**. Ubezpieczenie to powinno obowiązywać przez cały czas trwania niniejszej umowy,
- 8) Uzyskania od podnajemców oświadczenia co do obowiązku złożenia **Najemcy** zabezpieczenia opróżnienia podnajmowanego lokalu w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt. 3,
- 9) zapewnienia odbioru odpadów komunalnych, w ramach gminnego systemu GOK, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 2010 z późn. zm) oraz przepisów prawa miejscowego obowiązującego na terenie Gminy Miasta Gdańska (w szczególności uchwał Rady Miasta Gdańska w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Gdańska oraz w sprawie określenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Miasta Gdańska oraz warunków i trybu składania deklaracji za pomocą środków komunikacji elektronicznej) w tym:
- a) wskazania punktu gromadzenia odpadów komunalnych, w stosunku do którego **Najemcy** przysługiwać będzie tytuł prawny, bez prawa do umieszczania punktu gromadzenia odpadów w granicach przejścia podziemnego oraz w granicach pasa drogowego dróg publicznych,
 - b) złożenia w dniu zawarcia niniejszej umowy deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- 10) udostępnianie szaletu do korzystania codziennie co najmniej w godzinach 6.00 - 20.00., z możliwością poboru opłat w wysokości nie wyższej niż 2,00 zł za skorzystanie z szaletu (kabiny ustępowej, pisuaru lub umywalki), stanowiących dochód najemcy,
- 11) Zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt obsługi szaletu, w tym zatrudnienia osób do ich obsługi,
- 12) Zapewnienia ciągłości otwarcia szaletu w przewidzianym czasie ich otwarcia,
- 13) Zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt właściwej ilości środków czystości, takich jak: papier toaletowy, mydło, ręczniki oraz środki do mycia i dezynfekcji oraz prowadzenie bieżącej kontroli czystości szaletów,
- 14) udostępniania wszystkich kabin, pisuarów, umywarek i stanowiących wyposażenie szaletu z wyłączeniem urządzeń niesprawnych,
- 15) zapewnienia utrzymania w pomieszczeniach szaletu temperatury nie niższej niż 16 stopni Celsjusza,
- 16) zgłaszania na bieżąco wszelkich napraw i potrzeb remontowych, które obciążają Wynajmującego, w tym aktów dewastacji urządzeń w szaletach i szaletów o wartości szkody przekraczającej 1 000 zł,
- 17) posiadania i udostępniania podczas kontroli szaletu:
- książki kontroli sanitarnych w której odnotowywane są wyniki oględzin władz sanitarnych,
 - książki kontroli w której odnotowywane są wyniki oględzin dokonywanych przez

- przedstawiciela Wynajmującego i zalecenia pokontrolne,
- książki bieżącej obsługi szaleatów,
oraz realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 18) zgłoszenia Wynajmującemu usunięcia nieprawidłowości i uchybień zapisanych w książce kontroli. Wynajmujący dokona kontroli wykonania zaleceń w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia przez Najemcę, a wyniki kontroli sprawdzającej odnotuje w książce kontroli obiektu,
 - 19) umieszczenia na zewnątrz szaleatu informacji o godzinach otwarcia oraz wewnątrz szaleatu w widocznym dla klientów miejscu informacji o wysokości opłat za korzystanie z szaleatu,
 - 20) określenia i podania Wynajmującemu informacji zapewniającej kontakt telefoniczny z osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad szaleatem
 - 21) umożliwienia Wynajmującemu całodobowego dostępu do pomieszczeń szaleatu celem niezwłocznego usunięcia skutków ewentualnych awarii oraz dostępu do pomieszczenia rozdzielni nieobjętego niniejszą umową najmu.

§ 8

1. **Najemca** nie może bez pisemnej zgody **Wynajmującego** dokonywać jakichkolwiek adaptacji, zmian i modernizacji w przedmiocie najmu.
2. **Najemca** zobowiązuje się w czasie trwania najmu przeprowadzać własnym kosztem bieżące naprawy, zabiegi konserwacyjne i remonty lokali użytkowych, w tym instalacji elektrycznej i oświetleniowej znajdującej się w lokalach.
3. **Najemca** zobowiązuje się do niedokonywania zmiany przeznaczenia lokali bez zgody Wynajmującego, pod rygorem skutków określonych treścią § 11 ust. 1 pkt 1 niniejszej Umowy.
4. **Najemca** wyraża zgodę na wejście przedstawicieli wynajmującego do pomieszczeń szaleatu (w tym pod nieobecność najemcy) celem niezwłocznego usunięcia skutków ewentualnych awarii oraz dostępu do pomieszczenia rozdzielni nieobjętego niniejszą umową najmu, po wcześniejszym telefonicznym poinformowaniu go o tym fakcie.
5. **Najemca** zobowiązuje się nie umieszczać w przejściu podziemnym przed zespołem lokali użytkowych jakichkolwiek reklam, szyldów, stojaków, itp. pod rygorem określonym w art. 40 ust. 12 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 470) w związku z treścią Uchwały Rady Miasta Gdańska Nr XXV/750/04 z dnia 24.06.2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcia pasa drogowego dróg publicznych, których zarządcą jest Prezydent Miasta Gdańska na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg (tekst jednolity: Dz. Urz. Woj. z 2020 r., poz. 1813), zmienionej Uchwałą Nr XXII/565/20 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 kwietnia 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r., poz. 2308).
6. Reklamy umieszczone w witrynie lokali należy uzgodnić z Działem Użytkowania Przestrzeni Publicznej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni. Reklamy winny być zgodne z treścią Uchwały nr XLVIII/1465/18 Rady Miasta Gdańska z dnia 22 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane, na terenie Miasta Gdańska (Dz. Urz. Woj. z 2018 r., poz. 1034),

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

§ 9

1. **Wynajmujący** zobowiązuje się wydać Najemcy przedmiot najmu określony w § 1 ust. 1 niniejszej umowy w stanie przydatnym do umówionego użytku i utrzymywać go, z zastrzeżeniem obowiązków określonych treścią postanowień § 7 niniejszej umowy, w takim stanie przez cały czas trwania umowy.
2. **Wynajmujący** zobowiązuje się do usunięcia na własny koszt wad przedmiotu najmu, jeżeli wady te uniemożliwiają prawidłowe, zgodne z przeznaczeniem korzystanie z przedmiotu najmu zgodnie z umową.
3. **Wynajmujący** zobowiązuje się do bieżącej konserwacji instalacji elektrycznych, oświetlenia, platform i instalacji przywołującej obsługę znajdujących się w przejściu podziemnym.
4. **Wynajmujący** zobowiązany jest do:
 - a) przeprowadzania okresowych kontroli przedmiotu najmu, o których mowa w art. 62 ustawy Prawo budowlane,
 - b) pokrywania szkód z tytułu dewastacji urządzeń w szaletach i szaleatów o wartości szkody

- przekraczającej 1.000 zł w miesiącu kalendarzowym,
- c) przekazania najemcy przed rozpoczęciem działalności wykazu osób uprawnionych do bezpośrednich kontaktów na wypadek zdarzeń losowych wraz z ich numerami telefonów,
5. **Wynajmujący** ma prawo do:
- a) kontroli sposobu i jakości wykonywania umowy,
 - b) wydawania doraźnych poleceń osobom bezpośrednio zatrudnionym przy realizacji przedmiotu umowy, co do sposobu i jakości wykonywanych usług,
 - c) dokonania wyceny szkód i braków powstałych w okresie eksploatacji przez najemcę oraz ich usunięcie na jego koszt,
6. **Wynajmujący** jest uprawniony do uruchomienia złożonych przez Najemcę zabezpieczeń, o których mowa w § 5 niniejszej Umowy w sytuacji, gdy zadłużenie **Najemcy** z tytułu najmu przekroczy sumę złożonej kaucji i będzie z nich pokrywał swe roszczenia z tytułu niezapłaconego czynszu a także poniesionych strat finansowych z tytułu niewłaściwej eksploatacji oraz opróżnienia i wydania lokali użytkowych.
7. W przypadku gdy nie zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 6 powyżej uzasadniające uruchomienie zabezpieczeń, kaucja gwarancyjna zostanie zwrócona **Najemcy** w terminie 14 dni od daty zakończenia obowiązywania niniejszej Umowy i zwrócenia przez **Najemcę Wynajmującemu** przedmiotu najmu w stanie nie budzącym zastrzeżeń Wynajmującego.

§ 10

1. **Wynajmujący** nałoży na **Najemcę** kary umowne:

- 1) w wysokości **200,00 zł** za każde zdarzenie, w ramach którego **Najemca** naruszył niżej wymienione obowiązki:
 - a) niedopełnienie przez Najemcę obowiązku utrzymywania zespołu lokali użytkowych w czystości,
 - b) niedopełnienie przez Najemcę obowiązku **utrzymania w czystości platform przyporęczowych** według zasad określonych w § 7 pkt. 6 lit. g niniejszej umowy,
 - c) niedopełnienia obowiązku poinformowania **Wynajmującego** o awariach instalacji elektrycznej, oświetlenia, platformy, instalacji przywołującej obsługę w przejściu podziemnym według zasad określonych w § 7 pkt 5 niniejszej umowy
 - d) niedopełnienie warunków właściwej obsługi platform przyporęczowych, umieszczonych w przejściu podziemnym, dla potrzeb osób niepełnosprawnych, według zasad określonych w § 7 pkt 6 niniejszej umowy poprzez niestawienie się w ciągu 5 minut przy platformie od otrzymania wezwania poprzez instalację przywołującą obsługę, sms, lub rozmowę telefoniczną,
 - e) niedopełnienie obowiązku udostępniania szaletu do korzystania w godzinach przewidzianych w § 7 pkt 10 niniejszej umowy,
 - 2) w wysokości **1000,00 zł** za każdy stwierdzony przez Wynajmującego przypadek poboru opłaty za korzystanie z szaletu w wysokości wyższej niż przewidziana w § 7 pkt 10 niniejszej umowy.
2. Termin płatności kar umownych, o których mowa w ust. 1, wynosi 14 dni od dnia doręczenia **Najemcy** przez **Wynajmującego** wezwania do zapłaty. Za datę płatności strony przyjmują dzień wpływu środków na konto GZDiZ.
3. **Wynajmujący** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, za poniesione straty przewyższające wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 11

1. **Wynajmujący** może rozwiązać niniejszą umowę **bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku jeżeli:**
- 1) **Najemca** używa któregokolwiek z lokali użytkowych w sposób niezgodny z umową lub jego przeznaczeniem, w tym w szczególności niezgodnie z rodzajem działalności opisanych w § 1 ust. 2 niniejszej Umowy,
 - 2) **Najemca** używa lokali użytkowych lub urządzeń technicznych w budowli, w sposób skutkujący uszkodzeniem lub ich niszczeniem,
 - 3) **Najemca** dokonuje zmian naruszających substancję zespołu lokali użytkowych lub budowli,

umieszcza przed lokalem jakiegokolwiek reklamy, szyldy, stojaki, itp. bez zezwolenia zarządcy drogi,

- 4) **Najemca** zalega z zapłatą co najmniej za dwa pełne okresy płatności należności, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 4 oraz z zapłatą kar, o których mowa w § 10 ust.1 w wysokości co najmniej 1000,00 zł,
 - 5) pracownik obsługujący platformy dla niepełnosprawnych trzykrotnie w ciągu miesiąca kalendarzowego nie stawia się przy platformie w ciągu 5 minut od otrzymania wezwania w sposób, o którym mowa w § 7 pkt 6 lit. a i naruszenia te zostaną potwierdzone przez Wynajmującego w wyniku niezapowiedzianych kontroli. O stwierdzonych naruszeniach Wynajmujący poinformuje Najemcę niezwłocznie po każdorazowej kontroli,
 - 6) trzykrotnie w ciągu miesiąca kalendarzowego Wynajmujący w wyniku niezapowiedzianych kontroli stwierdzi brak dostępności szaletu dla korzystających w godzinach przewidzianych w niniejszej umowie bądź pobór opłat w wysokości wyższej niż przewidziana w niniejszej umowie. O stwierdzonych naruszeniach Wynajmujący poinformuje Najemcę niezwłocznie po każdorazowej kontroli.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 1-3 **Wynajmujący** wezwie **Najemcę** na piśmie do przywrócenia stanu zgodnego z umową, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych naruszeń nie krótszy niż 7 dni.
 3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 4 **Wynajmujący** uprzedzi **Najemcę** na piśmie o zamiarze wypowiedzenia umowy najmu bez zachowania terminu wypowiedzenia, udzielając mu dodatkowego terminu miesięcznego do zapłaty zaległego czynszu.

§ 12

1. Jeżeli w trakcie trwania stosunku najmu zajdzie potrzeba dokonania napraw, które obciążają **Wynajmującego**, **Najemca** jest zobowiązany zawiadomić o tym bezzwłocznie **Wynajmującego** i udostępnić mu lokal w celu wykonania naprawy. W przeciwnym razie **Najemca** odpowiada za powstałe w związku z tym szkody.
2. **Najemca** ma prawo dokonać nakładów zwiększających wartość przedmiotu najmu za zgodą i w zakresie uzgodnionym z Wynajmującym w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. **Najemca** zobowiązany jest do udostępnienia **Wynajmującemu** lokalu użytkowego na każde jego wezwanie, po uprzednim wyznaczeniu przez **Wynajmującego** terminu udostępnienia.

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 13

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę najmu z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. **Wynajmującemu** przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej Umowy najmu z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z przyczyn niezależnych od **Wynajmującego** niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia niniejszej Umowy, w szczególności dotyczących zmiany sposobu zagospodarowania przejścia podziemnego.

§ 14

1. Po zakończeniu stosunku najmu **Najemca** obowiązany jest zwrócić zespół lokali użytkowych **Wynajmującemu** w stanie niepogorszonym, zdatnym do natychmiastowego używania, w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia umowy.
2. Podstawą do ustalenia stanu, w jakim lokale zostały wydane **Najemcy**, stanowi protokół zdawczo – odbiorczy, o którym mowa w §1 ust. 3.
3. **Najemca** nie odpowiada za zużycie lokali użytkowych będące następstwem prawidłowego używania.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Uchwały Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe (tekst jednolity: Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2018 r.,

poz. 3355) zmienionej uchwałą nr VIII/117/19 z dnia 28 marca 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r., poz. 2271), zmienionej uchwałą nr XXII/564/20 z dnia 30 kwietnia 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r., poz. 2579).

§ 16

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory między stronami rozstrzygane będą przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Wynajmującego.
3. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o każdej zmianie siedzib lub nazw firm, osób reprezentujących, numerów telefonów.
4. Wszystkie zawiadomienia i informacje pomiędzy Stronami będą dokonywane na piśmie i będą uważane za doręczone, jeżeli zostaną doręczone adresatowi osobiście, pocztą kurierską lub listem poleconym na następujące adresy:
 - dla **Wynajmującego**, Gdański Zarząd Dróg i Zieleni, ul. Partyzantów 36, 80-254 Gdańsk,
 - dla **Najemcy**:, ul.,
5. W przypadku niezrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 3 powyżej, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.

§ 17

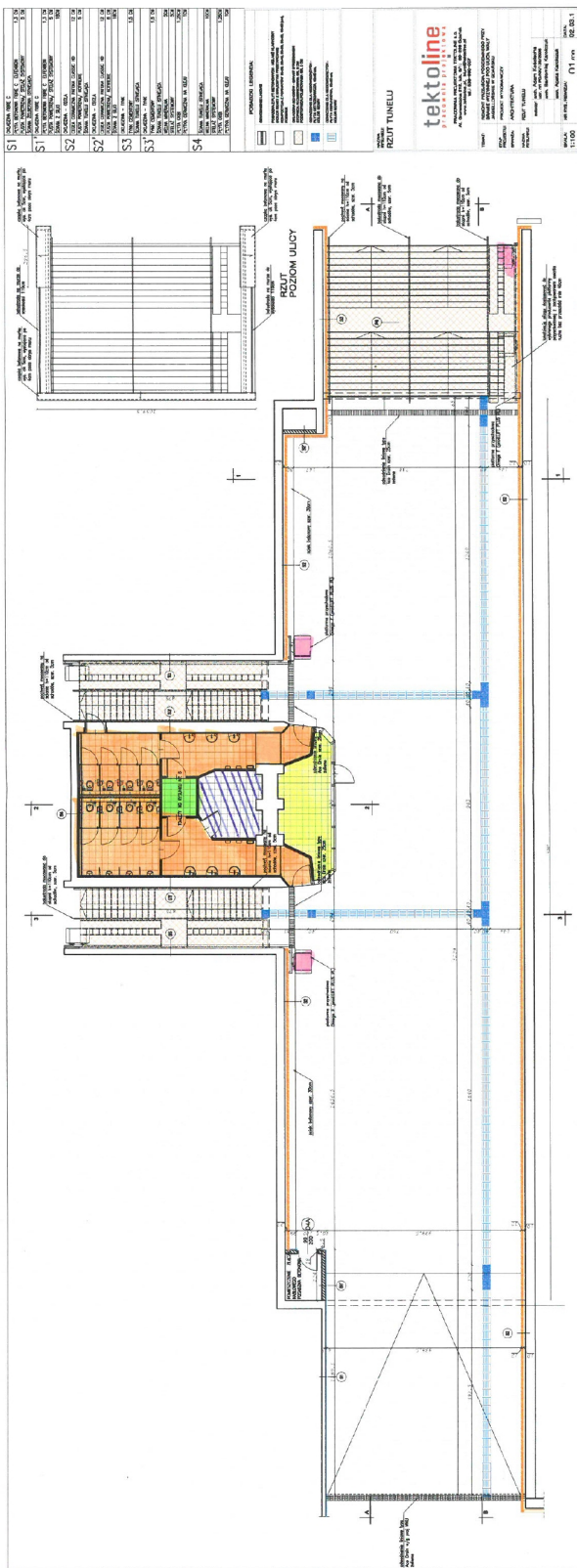
Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Wynajmującego oraz Najemcy.

.....
NAJEMCA

.....
WYNAJMUJĄCY

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up. Piotr Grzelak
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 3

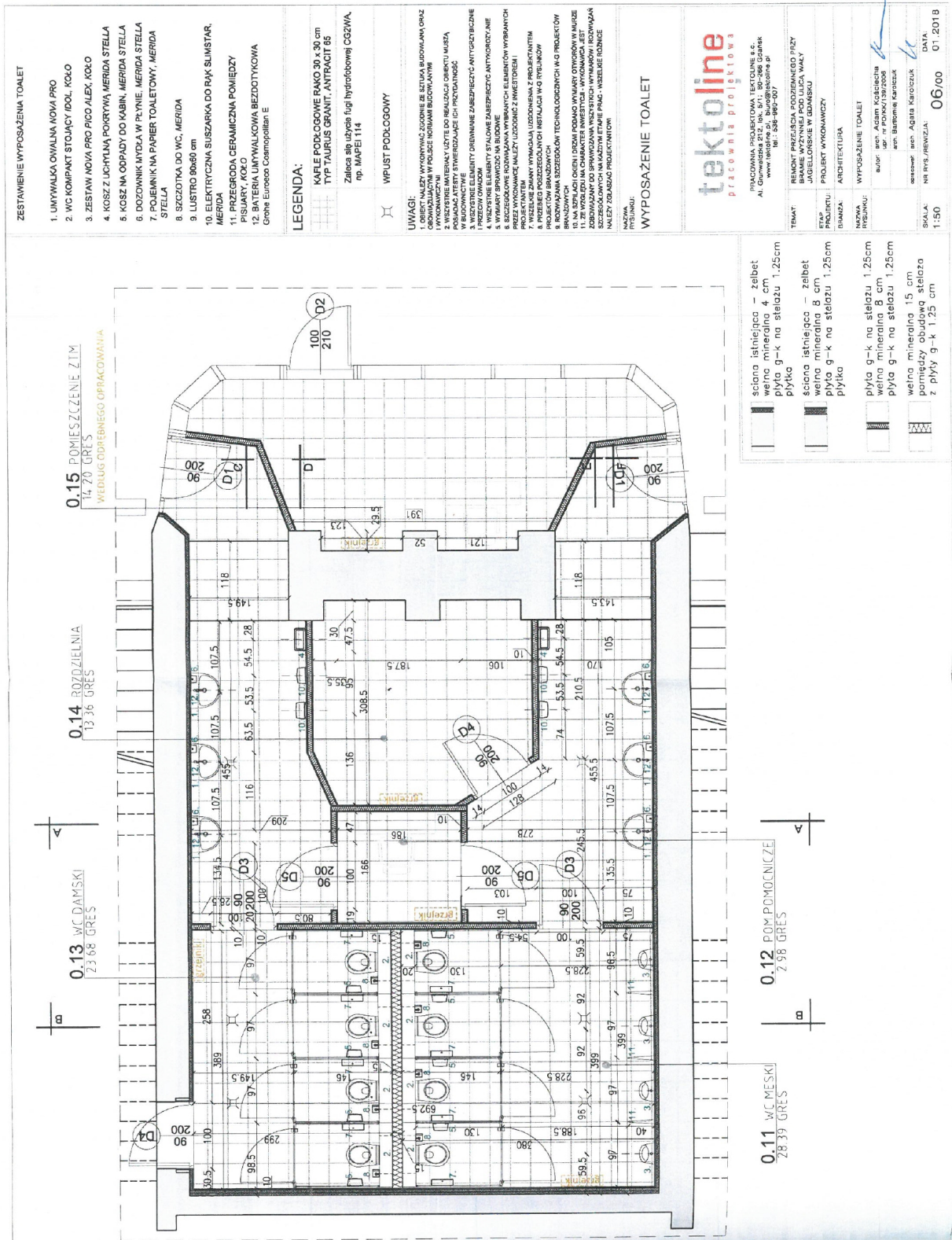


PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up. Piotr Grzelak

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 3



PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up. Piotr Grzelak

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 3

	PODRECZNIK UŻYTKOWNIKA do platformy przyschodowej typu OMEGA-F	Wydanie kwiecień 2015
---	---	--------------------------

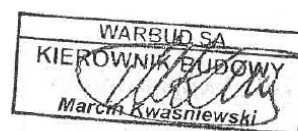
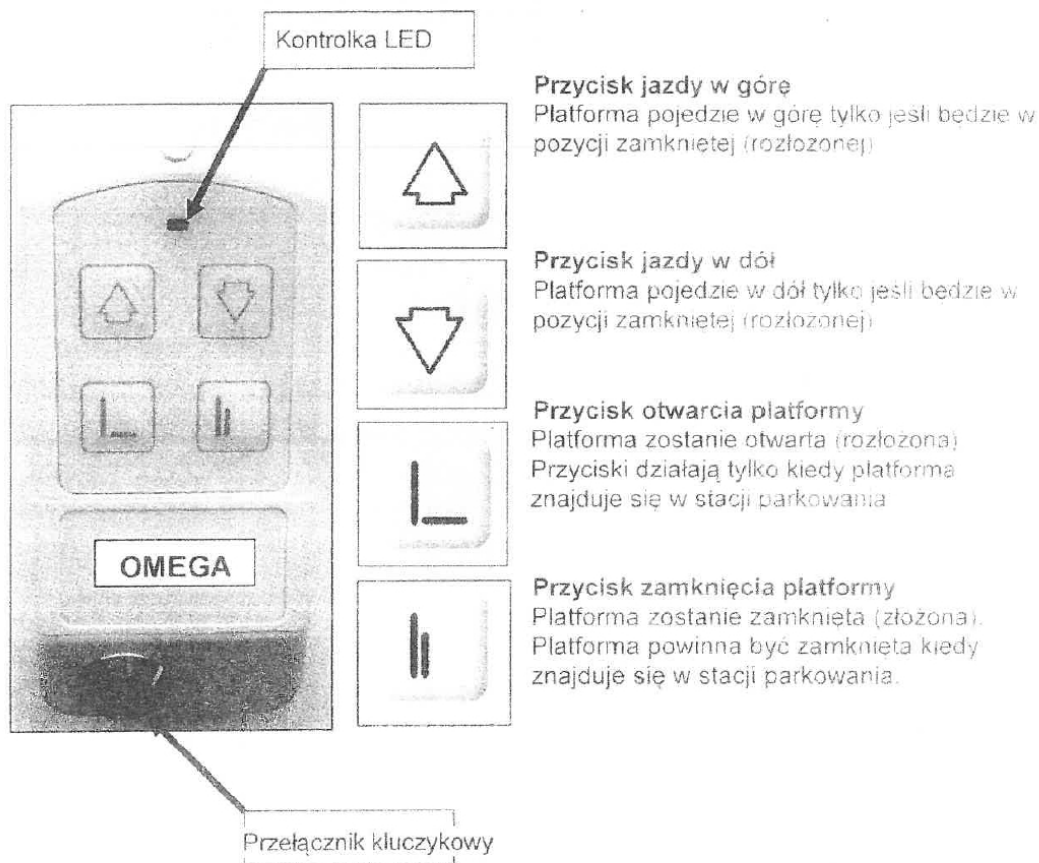
Zewnętrzne stacje przywołań

Wszystkie instalacje OMEGA wyposażone są w stacje przywołania, za pomocą których można przywołać i wysłać platformę. Stacje przywołania umieszczone są w obszarze górnej i dolnej pozycji parkowania.

Przed użyciem, stacje przywołania w każdym miejscu parkowania muszą być uruchomione za pomocą włącznika kluczykowego (o ile jest zamontowany).

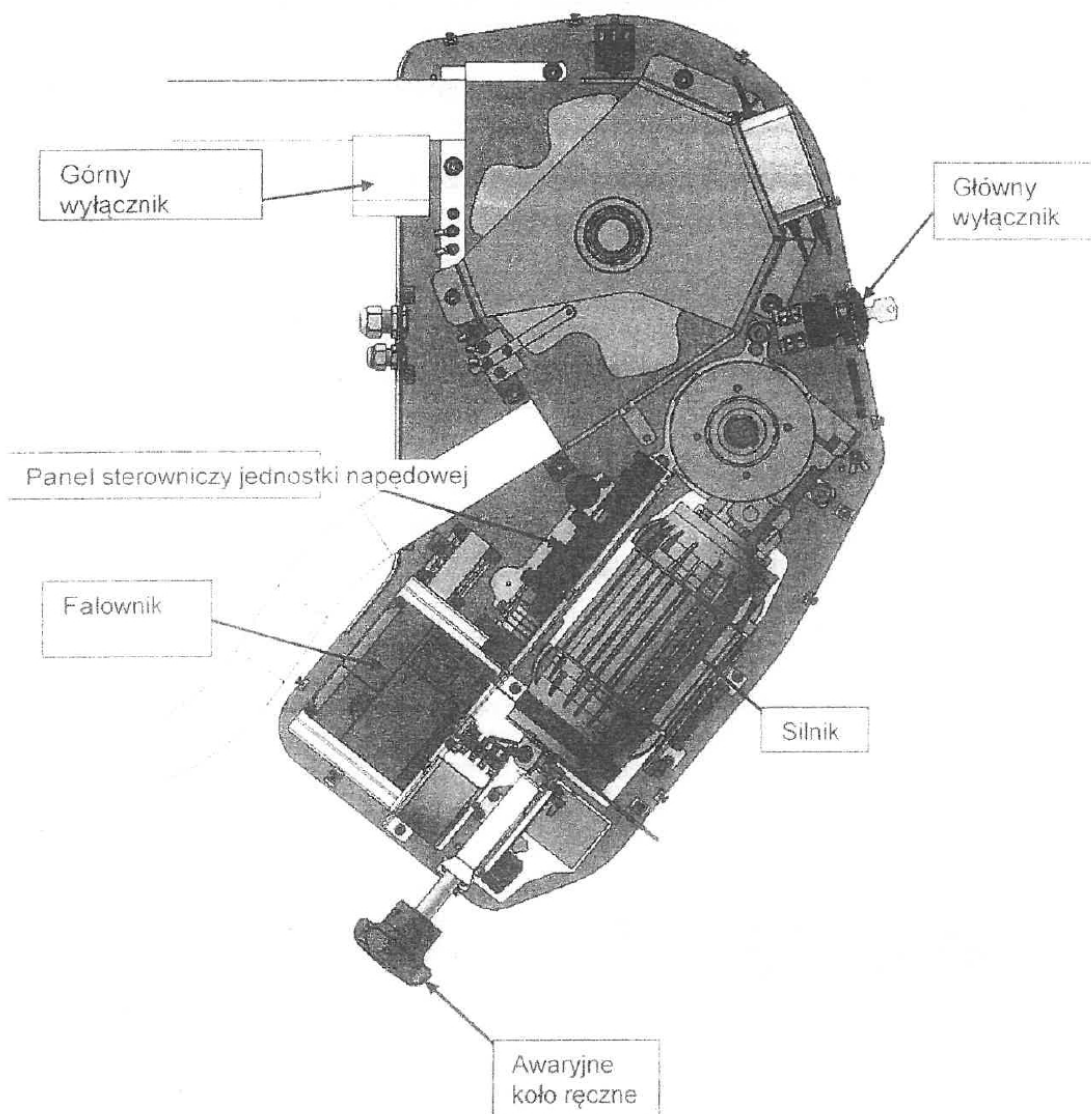
Stacje przywołania potrzebne są do przywołania i wysłania platformy z zamkniętą platformą oraz do otwierania i zamykania platformy w stacjach parkowania.

Zielona kontrolka LED zacznie migać po naciśnięciu przycisku polecenia.



**DOKUMENTACJA
POWYKONAWCZA**

Przegląd zespołu napędowego



	PODRECZNIK UŻYTKOWNIKA do platformy przyschodowej typu OMEGA-F	Wydanie kwiecień 2015
---	---	--------------------------

Ogólna obsługa

Platformy OMEGA są bezpieczne i łatwe w użyciu. Kontrola techniczna platformy została całkowicie przystosowana do możliwości osób niepełnosprawnych fizycznie. Prosimy odnieść się do układu ogólnego na poprzednich stronach w celu lepszego zrozumienia działania platformy.

W celu użycia platformy, należy najpierw włączyć główny wyłącznik zasilania. Wyłączenie głównego wyłącznika zasilania powoduje, że cała instalacja jest odcięta od obwodu.

Konieczne należy wyłączyć główny wyłącznik zasilania podczas wykonywania napraw platformy, szczególnie na skrzynce napędu. Główny wyłącznik zasilania może zostać zamknięty zarówno w pozycji „on” (wł.) i „off” (wył.) za pomocą kłódki.

Przed obsługą platformy, należy upewnić się, że obszar platformy jest wolny od przeszkód.

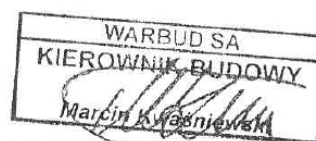
Jeśli platforma nie jest na poziomie, na którym ktoś chce wejść na platformę, należy ją przywołać za pomocą sterowników ściennych:

Włączyć sterownik ścienny wkładając i przekręcając kluczyk. Zapala się zielona kontrolka. Wcisnąć przycisk „Up” (w górę) lub „Down” (w dół) i platforma pojedzie w tym kierunku, tak długo jak przycisk będzie wciśnięty. Jeśli zielona kontrolka się nie świeci, należy upewnić się, że platforma przyschodowa nie jest używana przez inną osobę na platformie lub z innego sterownika ściennego! W takim wypadku należy ponownie przekręcić kluczyk (=wyłączyć swój sterownik ścienny) i poczekać, aż platforma zostanie zwolniona. Teraz można ponownie włączyć sterownik ścienny i przywołać platformę na swoje miejsce parkowania. Jeśli sterownik ścienny i tak nie działa, prosimy wezwać nasz zespół serwisowy i poprosić o poradę!

Platforma jedzie dopóki przycisk kierunkowy będzie wciśnięty na sterowniku ściennym.

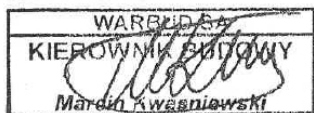


Sterowniki ścienne sterują platformą tylko kiedy platforma jest złożona.



	PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA do platformy przyschodowej typu OMEGA-F	Wydanie kwiecień 2015
---	---	--------------------------

Platforma zatrzymuje się automatycznie w pozycji zatrzymania. Aby skorzystać z platformy należy rozłożyć platformę za pomocą przycisku „Open” (wersja automatyczna, w przypadku wersji manualnej należy samodzielnie rozłożyć platformę poprzez podniesienie bariery w górę i opuszczenie podłogi). Przycisk powinien być wciśnięty dopóki platforma nie osiągnie pozycji poziomej, a bariera nie otworzy się całkowicie. Jednocześnie rampy obróć się w dół do prawidłowej pozycji pozwalając na bezpieczny wjazd /ruch na platformę. Kiedy platforma jest rozłożona, wszystkie pozostałe sterowniki oprócz sterownika platformy nie działają. Pozwala to na bezpieczny wjazd na platformę.



DOKUMENTACJA
POWYKONAWCZA

	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA do platformy przyschodowej typu OMEGA-F	Wydanie kwiecień 2015
---	---	--------------------------

Wjazd /ruch na platformę

Można wejść na platformę po otwarciu platformy i bariery zgodnie z poprzednim rozdziałem.



Zawsze należy być zwróconym w kierunku jazdy i dla bezpieczeństwa używać

hamulców wózka inwalidzkiego.

Jazda

Ręczny sterownik platformy na ścianie bocznej ma przyciski sterownika kierunku oraz włącznik alarmu dźwiękowego oraz opcjonalnie wyłącznik kluczykowy i wyłącznik awaryjny.

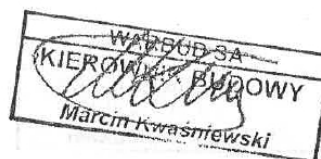
Kiedy pasażer wjechał na platformę zgodnie z instrukcjami "Wjeżdżanie/ruch na platformę", sterownik platformy musi być włączony. Włożyć kluczyk i przekręcić go do pozycji "ON" (wł.) (o ile jest zamontowany). Teraz można uruchomić platformę naciskając sterownik kierunkowy „up” (w górę) lub „down” (w dół).

Jak tylko zostanie naciśnięty sterownik kierunkowy, bariera zamyka się a rampa automatycznie ustawia się w pozycji do jazdy. Po zamknięciu bariery i złożeniu rampy, platforma przyschodowa uruchamia jazdę.

Platforma automatycznie zatrzymuje się we wszystkich pozycjach zatrzymania (przystanek górny, dolny, pośredni). Bariera otworzy się we wszystkich pozycjach zatrzymania, jeśli sterownik kierunkowy pozostaje wciśnięty. Jeśli chcesz zejść z platformy, prosimy zapoznać się z rozdziałem „Opuszczanie platformy”. Jeśli chcesz przejechać na kolejny przystanek, należy na chwilę przestać wciskać przycisk kierunkowy, a następnie ponownie wcisnąć przycisk tego samego kierunku! Bariera pozostaje zamknięta (lub ponownie się zamyka, jeśli zdążyła się już trochę otworzyć) i platforma rozpoczyna ruch do kolejnej stacji.

Platforma zatrzymuje się także kiedy rampy lub inna poduszka bezpieczeństwa napotka przeszkody!

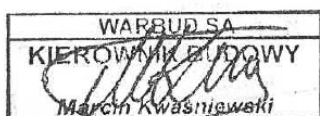
Sterownik kierunku powinien pozostawać wciśnięty, aż do osiągnięcia pozadanej pozycji zatrzymania. Jeśli sterownik kierunkowy zostanie zwolniony, platforma zatrzyma się natychmiast.



	PODREČNIK UŻYTKOWNIKA do platformy przyschodowej typu OMEGA-F	Wydanie kwiecień 2015
---	--	--------------------------

Urządzenie wyposażone jest w zabezpieczenie w postaci wyłącznika awaryjnego (czerwony przycisk na sterowniku). W mało prawdopodobnym wypadku, gdy platforma przyschodowa nie zatrzymała się po zwolnieniu sterownika kierunkowego, należy wcisnąć wyłącznik awaryjny, który jest przyciskiem samoblokującym a platforma zatrzyma się natychmiast.

W celu odblokowania wyłącznika zatrzymania awaryjnego, należy wcisnąć go jeszcze raz lub obrócić w kierunku ruchu wskazówek zegara.



DOKUMENTACJA
POWYROKAWICZA OMEGA

	PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA do platformy przyschodowej typu OMEGA-F	Wydanie kwiecień 2015
---	---	--------------------------

Opuszczanie platformy

Platforma przyschodowa została tak zaprojektowana, aby zatrzymywać się w prawidłowej pozycji na każdej stacji. Należy przytrzymać przycisk sterownika kierunkowego, aż bariera zostanie podniesiona a rampa rozłoży się do prawidłowej pozycji – dotyczy to wersji automatycznej, w przypadku wersji manualnej barierę należy unieść samodzielnie). Kiedy bariera jest całkowicie otwarta (a rampy są całkowicie rozłożone), należy puścić sterownik kierunku. Teraz można zjechać z platformy.

Po opuszczeniu platformy, wcisnąć przycisk „Up” (w górę) na stanowisku ściennym a platforma będzie się składać dopóki przycisk będzie przytrzymywany. Wcisnąć przycisk „Up” (w górę) aż platforma całkowicie się złoży. Teraz wyłączyć sterownik ścienny przez ponowny obrót kluczyka do pozycji „OFF” (wył.). Wyjąć kluczyk przed odejściem od platformy przyschodowej.



Po opuszczeniu platformy, złożyć bariery i złożyć platformę.

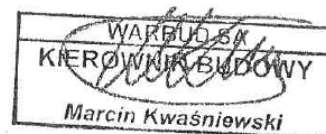
W momencie składania platformy sterowniki ściennie (sterowniki parkowania) zostaną ponownie uruchomione. Platforma może zostać wysłana do wymaganej pozycji parkowania.



Używając platformy z funkcją siedziska należy podnieść podłokietniki przed opuszczeniem platformy!



Opcjonalnie w przypadku awarii, na platformie znajduje się komunikator, który po naciśnięciu przycisku połączy się z osobą odpowiedzialną za podjęcie akcji uwalniania. Naciśnij na przycisk znajdujący się komunikatorze - opisany słowem „POMOC” i poczekaj na połączenie telefoniczne. Opisz sytuację awaryjną osobie odpowiedzialnej.



	PODREČNIK UŻYTKOWNIKA do platformy przyschodowej typu OMEGA-F	Wydanie kwiecień 2015
---	--	--------------------------

Rozwiązywanie problemów

Z powodów bezpieczeństwa, platformy przyschodowe *OMEGA-F* wyposażone są w kilka elektrycznych i mechanicznych urządzeń blokujących. Platforma przyschodowa nie będzie działała jeśli dowolne z tych urządzeń samoczynnie się wyłączy lub jeśli kolejność zdarzeń będzie nieprawidłowa. Przestrzegając instrukcji podanych w poniższych punktach, użytkownik będzie w stanie określić przyczynę awarii. Należy skontaktować się z naszym zespołem serwisowym! Nie wolno manipulować, zmieniać lub demontować żadnych zabezpieczeń platformy.

Należy wykonywać poniższe instrukcje punkt po punkcie. Nie wolno opuścić żadnego punktu! Należy upewnić się, że za każdym razem gdy platforma jest rozkładana, sterowniki miejsca parkowania są wyłączone.

Przed rozwiązywaniem problemów, należy zwrócić uwagę na poniższe punkty:

 Kiedy sterownik miejsca parkowania jest odłączony, automatycznie odłącza pozostałe sterowniki ściennie, tj. cała platforma może być sterowana w danym czasie wyłącznie za pomocą jednego sterownika.

 Należy sprawdzić czy główny wyłącznik zasilania umieszczony albo na ścianie bocznej skrzynki napędu jest i sprawdzić czy wciśnięty jest wyłącznik zatrzymania na sterowniku platformy.

 Należy sprawdzić czy bezpieczniki w skrzynce rozdzielczej w domu działają i są włączone.

Możliwe błędy

Jeśli w trakcie pracy platformy pojawia się błąd, zostanie on wyświetlony w postaci kodu błędu na 7 segmentowym wyświetlaczu na płycie sterowania oraz na wyświetlaczu LCD. W sytuacji braku błędu wyświetlacz pokazuje Omega, jak pokazano na rysunku z lewej.

Jeśli wyłącznik bezpieczeństwa jest wciśnięty lub platforma używana jest w nieprawidłowy sposób, na wyświetlaczu pokazany zostanie raport statusu - „Przyczyna problemu”.

- S11 p — platforma nie jest całkowicie otwarta
- S11 o — platforma nie jest całkowicie zamknięta
- Styk opuszczony (wciśnięta jest rampa w dół lub sworzeń boczny)
- Styk podniesiony (wciśnięta jest rampa w górę lub sworzeń boczny)
- Zabezpieczenie dolne: Wciśnięta jest płytki kontaktowa pod platformą
- S. obwód p — wciśnięte są wyłącznik awaryjny lub dźwignia do odblokowywania

