

## Załącznik nr 2

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

#### I. OPIS PRZEDMIOTU NAJMU

Konkurs obejmuje wynajem lokalu o powierzchni **64,18 m<sup>2</sup>**, znajdującego się na parterze budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (CSR WUM) w Warszawie przy ul. Trojdena 2 C-G.

Lokal składający się z pomieszczenia głównego, zaplecza socjalnego, szatni wraz z natryskami oraz WC. Plan lokalu przedstawia Załącznik nr 1 do ogłoszenia.

Lokal jest wyposażony w instalacje: elektryczną, wodociągowo-kanalizacyjną z dostawą ciepłej wody, centralnego ogrzewania oraz wentylację..

Lokal będzie dostępny dla Najemcy i jego klientów od poniedziałku do niedzieli oraz w dni świąteczne, w których działa obiekt CSR WUM, w godzinach otwarcia, tj.: od 6.00 do 22.00.

#### II. OPIS WYMAGAŃ STAWIANYCH NAJEMCY LOKALU

##### 1. Wystrój i wyposażenie

- 1.1 Najemca na własny koszt dostosuje Lokal do prowadzenia działalności w postaci gabinetu masażu, wyposaży Lokal w niezbędne meble i sprzęt, zgodnie z przedłożonym przy ofercie projektem/koncepcją aranżacji lokalu. Koncepcja aranżacji wymaga akceptacji Wynajmującego. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nadzoru nad pracami adaptacyjnymi.
- 1.2 Budynek CSR WUM został oddany do użytkowania w grudniu 2015r., wszelkie elementy stałe znajdujące się obecnie w lokalu podlegają gwarancji budowlanej. Ewentualne ulepszenia lub przebudowa pomieszczeń w ograniczonym zakresie tj. bez naruszania struktury budynku (wewnętrzna aranżacja ścian działowych) jest możliwe jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego.
- 1.3 Zamieszczenie na terenie budynku CSR WUM oraz jego elewacji szyldów i reklam Najemcy może nastąpić odpłatnie zgodnie z obowiązującym cennikiem, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Wynajmującego.
- 1.4 Najemca jest zobowiązany do uzyskania we własnym zakresie, na własny koszt i ryzyko wszelkich koniecznych, przewidzianych przepisami prawa zezwoleń, uzgodnień i opinii związanych z przystosowaniem Lokalu do rozpoczęcia działalności w postaci gabinetu masażu.

##### 2. Działalność gabinetu masażu

- 2.1 Wynajmujący zastrzega prowadzenie przez Najemcę w Lokalu działalności gospodarczej o charakterze gabinetu masażu z dopuszczeniem zabiegów kosmetycznych, zabrania się zabiegów manicure i pedicure oraz działania wszelkich form maszyn służących do opalania ciała.
- 2.2 Oczekiwane usługi gabinetu masażu:
  - masaż klasyczny
  - masaż leczniczy
  - masaż kręgosłupa

## Załącznik nr 2

- masaż na ból głowy
- masaż sportowy
- masaż wyszczuplający
- drenaż limfatyczny
- masaż bańką chińską
- masaż gorącymi kamieniami
- masaż ciężowy
- plastry/kinesiotaping

### 2.3 Oczekiwane usługi gabinetu kosmetycznego

- zabiegi na twarz i ciało, drobne zabiegi kosmetycznego
  - zabiegi oczyszczające i złuszczające, peelingi, maski itp.
  - laseroterapia i fototerapia
- pozostałe zabiegi wymagają pisemnej zgody Wynajmującego

### 2.4 Charakter wnętrza – założenia. Wnętrze Lokalu powinno odpowiadać aktualnym trendom uwzględniającym funkcjonalne rozwiązania aranżacyjne przy jednoczesnym wykorzystaniu walorów architektonicznych struktury budynku CSR WUM.

### 2.5 Akustyka. W trakcie dnia pracy gabinetu w pomieszczeniu dopuszczalna jest jako tło muzyka nie przeszkadzająca pozostałym klientom CSR WUM., dopuszczalne natężenie dźwięku ze wszystkich źródeł hałasu nie powinno przekraczać 40 dB.

### 2.6 Najemca musi świadczyć oferowane usługi na wysokim poziomie przez wykwalifikowaną kadrę pracowniczą.

### 2.7 Wynajmujący wymaga udokumentowania minimum 2-letniego doświadczenia w prowadzeniu tego rodzaju działalności.

## III. OGRANICZENIA DOTYCZĄCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

### 1. Bezwzględnie zakazuje się:

- a) prowadzenia jakiegokolwiek formy działalności hazardowej,
- b) prowadzenia działalności handlowej, w tym promocyjnej i informacyjnej, produktami powodującymi lub mogącymi powodować działanie podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, w szczególności tzw. dopalaczami, nawet jeżeli produkty te nie są przeznaczone do spożycia,
- c) sprzedaży napojów alkoholowych,

### 2. ze względu na usytuowanie Lokalu w strefie basenowej, pracownicy, klienci, a także kontrahenci zobowiązani będą do przejścia przez linie kas basenowych, pracownicy będą wchodzić na podstawie imiennej listy, wszystkie inne osoby na podstawie każdorazowo wydawanych przez pracowników kas basenowych czasowych transponderów, jednak nie dłużej niż 2 godziny, przekroczenie tego czasu będzie płatne według aktualnego cennika wejść do strefy basenowej,

### 3. Obowiązuje całkowity zakaz wchodzenia do innych pomieszczeń w strefie basenowej poza pomieszczeniami Lokalu.

## Załącznik nr 2

4. Najemca, jego pracownicy, klienci oraz kontrahenci są zobowiązani do przestrzegania regulaminu obowiązującego w strefie basenowej, w szczególności do zmiany obuwia oraz zakazu wchodzenia w okryciu wierzchnim, które należy pozostawić w szatni CSR WUM znajdującej się przed wejściem do strefy basenowej.

### IV. OPIS WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH ZAWARTOŚCI OFERTY

1. Materiały związane z konkursem, tj. ofertę oraz wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć według wzoru i zasad określonych w niniejszych szczegółowych warunkach konkursu (Załącznik nr 2 do ogłoszenia) oraz w regulaminie konkursu (Załącznik nr 3 do ogłoszenia).
2. Ofertę należy przygotować na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 4 do ogłoszenia.
3. Do oferty należy dołączyć:
  - a) dowód wpłaty wadium,
  - b) dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 3 regulaminu konkursu ofert,
  - c) projekt/koncepcję aranżacji i wystroju Lokalu,
  - d) plan funkcjonowania Lokalu (opis świadczonych usług, liczbę i funkcje zatrudnionego personelu, tryb pracy gabinetu, inne propozycje),
  - e) podpisaną kopię wzoru umowy (załącznik nr 5 do ogłoszenia),
  - f) dokumenty potwierdzające minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia przedmiotowej działalności gospodarczej wraz z referencjami.
4. Zaleca się ponumerowanie stron i spięcie w sposób uniemożliwiający wysunięcie którejkolwiek kartki.
5. Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

### V. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - a) wysokość czynszu – waga 60%
  - b) projekt aranżacji i plan funkcjonowania Lokalu - waga 20%
  - c) dotychczasowe doświadczenia w zakresie prowadzenia przedmiotowej działalności gospodarczej – waga 20%
2. W niniejszym konkursie wyłącza się zastosowanie postanowień zawartych w § 6 oraz § 11 ust. 4 regulaminu konkursu ofert na wynajem powierzchni użytkowych.
3. W części jawnej konkursu Przewodniczący Komisji konkursowej podaje do publicznej informacji liczbę złożonych ofert, imiona i nazwiska lub firmy oraz adresy oferentów, a także zaoferowane wysokości czynszu.
4. W części niejawnej konkursu Komisja konkursowa dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert, biorąc pod uwagę pozostaje kryteria oceny.
5. Oferent jest związany ofertą w terminie 120 dni od dnia otwarcia ofert. Oferent samodzielnie lub na wniosek Wynajmującego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Wynajmujący może co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Oferenta o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Wraz z przedłużeniem terminu związania ofertą przedłużeniu ulega obowiązywanie wadium. Odmowa wyrażenia zgody

## Załącznik nr 2

na przedłużenie terminu związania ofertą powoduje, iż Oferent zostaje z tego tytułu wykluczony z konkursu, a jego oferta podlega odrzuceniu.

6. Wynajmujący zatrzymuje wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy najmu na warunkach określonych w regulaminie konkursu lub niniejszych szczegółowych warunkach konkursu ogłoszeniu.
7. Zastrzega się prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania konkursu w całości lub w części.
8. Zastrzega się prawo zaproszenia podmiotów, które złożyły dwie najwyżej punktowane oferty do dodatkowej tury składania ofert.
9. Zastrzega się prawo do zmian warunków konkursu.
10. Wyniki konkursu zostaną podane na oficjalnej stronie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego  
<http://www.wum.edu.pl/informacje-i-ogloszenia/ogloszenia-o-wynajmie-dzierzawie-powierzchni-sprzedazy-nieruchomosci>  
oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Rektoratu.

## VI. ZAWARCIE UMOWY

1. Z wyłonionym w drodze przedmiotowego konkursu podmiotem zostanie zawarta umowa najmu na okres 1 roku (z możliwością przedłużenia na kolejne 2 lata).
2. Udostępnienie lokalu nastąpi po podpisaniu umowy najmu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego..
3. Oczekiwane rozpoczęcie działalności – niezwłocznie po przejściu lokalu od Wynajmującego, lecz nie później niż w terminie do 45 dni od przejścia lub w innym terminie uzgodnionym przez strony w formie pisemnej.

Informacje na temat konkursu można uzyskać:

- organizacja konkursu – tel. 22 57 20 488 e-mail: [agnieszka.markowska@wum.edu.pl](mailto:agnieszka.markowska@wum.edu.pl)

- wizja lokalna i użytkowanie lokalu – tel. 22 116 63 03 e-mail: [hubert.makowski@wum.edu.pl](mailto:hubert.makowski@wum.edu.pl)

w nagłówku powinien być zawarty zapis:

„Do Komisji Konkursowej – dotyczy oferty na wynajem gabinetu masażu w CSR WUM  
- dotyczy oferty na wynajem lokalu- gabinet masażu w CSR WUM”.

DYREKTOR  
Centrum Sportowo - Rehabilitacyjne

  
Jolanta Tuchowska

SPECJALISTA  
Centrum Sportowo-Rehabilitacyjne

  
Hubert Makowski

SPECJALISTA

  
mgr Agnieszka Markowska

Załącznik do Zarządzenia 47/2010 Kanclerza WUM  
z dnia 11. 06. 2010 r.

## REGULAMINU KONKURSU OFERT NA WYNAJEM POWIRZCHNI UŻYTKOWYCH

### § 1 Organizator

Konkurs jest ogłaszany i organizowany przez Warszawski Uniwersytet Medyczny.

### § 2 Miejsce przeprowadzenia konkursu

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ul. Żwirki i Wigury 61 w Warszawie Budynek Rektoratu.

### § 3 Terminy konkursu

1. Oferty na wynajem powierzchni użytkowej należy składać w miejscu i dniach wskazanych w ogłoszeniu o konkursie ofert na wynajem powierzchni użytkowej. Oferty nie będą przyjmowane po upływie powyższego terminu.
2. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert, wniesione wadium zwrócone zostanie na konto oferenta.
3. Otwarcie ofert odbywa się w dniu i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert na wynajem powierzchni użytkowej. W trakcie otwarcia ofert Komisja Konkursowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia składane przez oferentów.

### § 4 Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest:
  - a) złożenie oferty,
  - b) wniesienie wadium.
2. Oferta – wypełniony druk oferty stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu konkursu ofert na wynajem powierzchni użytkowej wraz z załączonymi dokumentami (strony oferty oraz strony załączników oferty powinny być ponumerowane) powinny być złożone w zamkniętej kopercie formatu A4, ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis:
  - „Oferta na wynajem powierzchni użytkowej”
  - lokalizację powierzchni, której oferta dotyczy
  - nazwę oferenta.
3. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.

**§ 5**  
**Oferta**

1. Oferta powinna zawierać:
  - a) Imię i nazwisko oraz adres oferenta, albo nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna, adres do korespondencji, telefon kontaktowy,
  - b) NIP i REGON, KRS
  - c) Datę sporządzenia oferty,
  - d) Adres budynku, którego powierzchnia dotyczy,
  - e) Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym powierzchni wzorem umowy oraz warunkami konkursu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń,
  - f) Oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni,
  - g) Określenie rodzaju planowanej działalności,
  - h) Zobowiązanie do wpłaty kaucji gwarancyjnej, najpóźniej w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy najmu, w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu + VAT wg. wylicytowanej stawki, w przypadku wygrania konkursu,
  - i) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego,
  - j) Nazwa banku i numer rachunku bankowego Oferenta, (na który ma być zwrócone wadium),
  - k) Podpis oferenta.
  
2. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na w/w formularzu. Zmiana treści wzoru oferty na najem powierzchni użytkowej skutkuje odrzuceniem oferty.
  
3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
  - a) Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z rejestru przedsiębiorców (KRS).
  - b) Oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika.
  - c) Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty zaświadczenie z właściwego ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia konkursu lub oświadczenia o braku zaległości z ww. opłatami wraz z pisemnym zobowiązaniem do dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy.
  - d) Umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.
  - e) Umowa spółki, w przypadku nowo utworzonej spółki prawa handlowego.
  - f) Potwierdzoną przez oferenta za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu wniesienia wadium – brak spełnienia tego warunku skutkuje odrzuceniem oferty.

- g) Oryginał decyzji lub potwierdzoną przez właściwy organ lub właściciela firmy za zgodność z oryginałem kopię decyzji o nadaniu nr NIP i REGON.

**§ 6**  
**Związanie ofertą**

Oferent jest związany ofertą w ciągu 60 dni od dnia otwarcia ofert.

**§ 7**  
**Wadium**

1. Wysokość wadium stanowi iloczyn wywoławczej miesięcznej stawki czynszu za 1m<sup>2</sup> i powierzchni całkowitej.
2. Wadium można wnieść przelewem na konto Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, za datę wpłaty uznaje się datę uznania przez bank rachunku na podanym koncie.
3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu.
5. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent, który wygrał konkurs nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od daty pisemnego zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu, wadium nie podlega zwrotowi.
6. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium zostaje zwrócone przelewem na wskazane w ofercie konto nie później niż po upływie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu.
7. W przypadku przekroczenia terminu z winy Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wadium zwraca się wraz z odsetkami w wysokości ustawowej.
8. Od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu oferenci, których oferty nie zostały wybrane, mogą odebrać dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem formularza oferty, oświadczeń wymaganych zgodnie z zasadami konkursu ofert i kopią dowodu wpłaty wadium.

**§ 8**  
**Komisja**

1. Konkurs prowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Kanclerza
2. Komisja Konkursowa czuwa nad prawidłowym przebiegiem postępowania przetargowego oraz nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie Komisji związani są tajemnicą służbową w zakresie wiadomości, które uzyskali w trakcie prac Komisji.

**§ 9**  
**Powierzchnia do wynajęcia**

1. W celu zapoznania się ze stanem technicznym powierzchni należy zgłosić się do .....  
..... w godz. 8.00-16.00, po uprzednim ustaleniu terminu.
2. Ogłoszenie o konkursie wraz z wykazem powierzchni przeznaczonych do konkursu zamieszczane jest na tablicy informacyjnej w budynku Rektoratu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego 3p. oraz na stronie internetowej [www.wum.edu.pl](http://www.wum.edu.pl)

*Zm.*

**§ 10**  
**Ważność konkursu**

1. Konkurs może odbyć się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Konkurs uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w konkursie pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników konkursu nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej a także, jeżeli komisja konkursowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków konkursu.

**§ 11**  
**Część jawna i niejawna**

1. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów i nastąpi w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w terminie, o którym oferenci zostaną poinformowani odrębnie.  
W części jawnej przewodniczący komisji konkursowej otwiera konkurs a następnie wraz z komisją konkursową:
  - podaje liczbę otrzymanych ofert,
  - dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które je złożyły,
  - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
  - weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej konkursu,
  - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej konkursu,
  - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia konkursu.
3. Komisja konkursowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej konkursu, jeżeli:
  - nie odpowiadają warunkom konkursu,
  - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - nie zawierają danych, jakie zgodnie z warunkami konkursu powinna zawierać oferta lub dane te są niekompletne,
  - do ofert nie dołączono kopii dowodu wpłacenia wadium,
  - są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.
4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa bierze pod uwagę jako jedyne kryterium zaoferowaną cenę netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni (bez podatku VAT).
5. W części niejawnej konkursu komisja konkursowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrała żadnej ze złożonych ofert.
6. W przypadku rezygnacji oferenta, którego oferta została wybrana, bądź nie podpisania umowy wynajmu z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu 60 dni od daty otwarcia ofert, z zachowaniem zasady określonej w ust.4
7. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



**§ 12**  
**Wynik i skargi**

1. Komunikat o zamknięciu konkursu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz na stronie internetowej Uczelni [www.wum.edu.pl](http://www.wum.edu.pl)
2. W terminie 3 dni roboczych od daty wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
3. Komisja rozpatruje skargę w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.
4. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Warszawski Uniwersytet Medyczny podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku konkursu poprzez umieszczenie jej na okres 3 dni roboczych na stronach internetowych [www.wum.edu.pl](http://www.wum.edu.pl) i wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

**§13**  
**Umowa**

1. Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs ofert, zawiera Kanclerz lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu.
2. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do druku oferty.

**§14**  
**Czynsz**

Czynsz płatny jest od dnia podpisania umowy.

**§ 15**  
**Prawa organizatora**

Warszawski Uniwersytet Medyczny zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części.





**OFERTA**

na najem lokalu o powierzchni użytkowej 64,18 m<sup>2</sup> na prowadzenie gabinetu masażu w budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego WUM przy ul. Trojdena 2C-G w Warszawie

Ofertę sporządzam w dniu .....

**1. DANE PODSTAWOWE:**

Imię i nazwisko / firma * OFERENTA	
Adres / siedziba OFERENTA	
Adres korespondencyjny OFERENTA	
numer telefonu stacjonarny i komórkowy, numer faksu, adres email OFERENTA	
Proponowana stawka czynszu netto za 1 m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej (bez podatku VAT), w budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego WUM przy ul. Trojdena 2C-G w Warszawie	.....zł/m <sup>2</sup> Słownie: .....

\* niepotrzebne skreślić

**2. Dane personalne osoby lub osób upoważnionych do podpisania umowy:**

Imiona i nazwisko .....

Imiona rodziców .....

Adres zamieszkania .....

PESEL ..... NIP .....

Imiona i nazwisko .....

Imiona rodziców .....

Adres zamieszkania .....

PESEL ..... NIP .....

**3. Określenie sposobu zwrotu wadium:**

a. Wpłaty wadium w kwocie ..... zł dokonałem/łam: przelewem bankowym.

b. W przypadku przystąpienia mi zwrotu wadium w sytuacjach określonych w zasadach regulaminu przetargu, proszę o przelanie wadium na rachunek bankowy nr .....

**4. DO OFERTY ZAŁĄCZAM OBOWIĄZKOWO WYMAGANE DOKUMENTY:**

a. Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z rejestru przedsiębiorców (KRS)).

b. Oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy.

**Załącznik nr 4**

- c. Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty zaświadczenie z właściwego ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia konkursu lub oświadczenia o braku zaległości z ww. opłatami wraz z pisemnym zobowiązaniem do dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy.
- d. Umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.
- e. Umowę spółki, w przypadku nowo utworzonej spółki prawa handlowego.
- f. Potwierdzoną przez oferenta za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu wniesienia wadium – brak spełnienia tego warunku skutkuje odrzuceniem oferty.
- g. Oryginał decyzji lub potwierdzoną przez właściwy organ lub właściciela firmy za zgodność z oryginałem kopię decyzji o nadaniu nr NIP i REGON.

**5. Oświadczam, że przed przystąpieniem do konkursu zapoznałem/łam się ze stanem technicznym powierzchni, przykładowym wzorem umowy najmu oraz warunkami konkursu i przyjmuję te warunki bez zastrzeżeń.**

Podpis oferenta.....

**6. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu.**

Podpis oferenta.....

**7. Oświadczam, że z uwagi na zastany i znany mi stan faktyczny ww. powierzchni, w przypadku zawarcia ze mną umowy najmu, nie będę zgłaszał/a w trakcie trwania stosunku najmu, roszczeń wobec Wynajmującego z tytułu nakładów poniesionych na zagospodarowanie i modernizację powierzchni celem dostosowania jej do potrzeb prowadzonej działalności.**

Podpis oferenta.....

**8. Oświadczam, że nie figuruję w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w ustawie z dnia 14 lutego 2003r. o udostępnieniu informacji gospodarczej(Dz. U nr 50, poz. 424)**

Podpis oferenta.....

**9. Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot nie jest w stanie upadłości lub likwidacji oraz, że w stosunku do podmiotu nie toczy się takie postępowanie.**

Podpis oferenta.....

**10. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszej ofercie odpowiadają rzeczywistości i zostały złożone przeze mnie zgodnie z prawdą.**

Podpis oferenta.....

**11. Przyjmuję do wiadomości, że oferta wypełniona nieprawidłowo, bez wymaganych dokumentów lub posiadająca inne braki formalne, nie zostanie rozpatrzona.**

Podpis oferenta.....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(miejscowość)

dnia .....  
(data)

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

## Załącznik nr 5

### UMOWA NAJMU

W dniu ..... r. w Warszawie pomiędzy:

Warszawskim Uniwersytetem Medycznym z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa posiadającym NIP 525-00-05-828 oraz REGON 000288917, zwanym dalej **Wynajmującym**, reprezentowanym przez Małgorzatę Rejnik – Kanclerz Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

a

firmą ..... z siedzibą ..... posiadającą NIP nr ..... oraz REGON nr ..... wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez ..... pod nr ....., zwaną dalej **Najemcą** reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, zaś indywidualnie każdą z nich „Stroną” została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1.

1. **Wynajmujący** oświadcza, że zgodnie z odpisem z księgi wieczystej nr WAIM/147783/8, jest właścicielem nieruchomości, na której położony jest budynek Centrum Sportowo-Rehabilitacyjne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego przy ul. ks. Trojdena 2C-G w Warszawie, zwany dalej „CSR WUM”, oraz posiada prawo do zarządzania, używania, użytkowania oraz zajmowania tej nieruchomości.
2. **Wynajmujący** oddaje **Najemcy** do używania i pobierania pożytków lokal o powierzchni **64,18 m<sup>2</sup>**, znajdujący się na parterze budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego przy ul. ks. Trojdena 2C-G w Warszawie, zwany dalej „Lokalem”, składający się z szatni wraz z natryskami oraz WC, pomieszczenia głównego oraz zaplecza socjalnego, z przeznaczeniem na prowadzenie gabinetu masażu. Szczegółową lokalizację **Lokalu** oznaczono na rzucie parteru budynku, stanowiącym Załącznik Nr 1a do niniejszej umowy, a zestawienie poszczególnych pomieszczeń określono w Załączniku nr 1b do umowy.
3. **Wynajmujący** przekaze **Najemcy Lokal** do dnia ..... w stanie opisanym w protokole przekazania. Protokół przekazania stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.

#### § 2.

1. **Najemca** oświadcza, że będzie wykorzystywał **Lokal** wyłącznie w celu prowadzenia gabinetu masażu zgodnie z przeznaczeniem. Jednocześnie oświadcza, że posiada wszystkie niezbędne uprawnienia, możliwości finansowe oraz organizacyjne dla prowadzenia tego rodzaju działalności.

2. **Wynajmujący** zobowiązuje się zapewnić **Najemcy** w godzinach otwarcia CSR WUM swobodny dostęp do **Lokalu**, pracownikom **Najemcy**, jego klientom, jak również kontrahentom w celu realizacji dostaw i świadczenia usług w związku z działalnością, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Imienna lista pracowników **Najemcy** uprawnionych do wejścia za linie kas basenowych musi być potwierdzona przez obydwie strony niniejszej umowy. Upoważnioną osobą do potwierdzenia listy ze strony **Wynajmującego** jest osoba wymieniona w § 4 ust. 16 lit. b).
4. Klienci oraz kontrahenci **Najemcy** mają dostęp do **Lokalu** na podstawie każdorazowo wydawanych przez pracowników kas basenowych czasowych transponderów, jednak nie dłużej niż 2 godziny, po przekroczeniu tego czasu obowiązuje aktualny cennik wejść do strefy basenowej.
5. **Najemca**, jego pracownicy, klienci oraz kontrahenci są zobowiązani do przestrzegania regulaminu obowiązującego w strefie basenowej, w szczególności do zmiany obuwia oraz zakazu wchodzenia w okryciu wierzchnim, które należy pozostawić w szatni CSR WUM znajdującej się przed wejściem do strefy basenowej.
6. **Najemca**, jego pracownicy, klienci, jak również inne osoby odwiedzające **Lokal**, nie mają prawa wchodzić do innych pomieszczeń w strefie basenowej (za linią kas) poza pomieszczeniami **Lokalu**, określonymi w § 1 ust. 2 oraz częścią korytarza, prowadzącą do gabinetu, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody **Wynajmującego**. W przypadku stwierdzenia przez **Wynajmującego** korzystania bez uprawnienia z pomieszczeń poza **Lokalem** przez wyżej wymienione osoby, **Wynajmujący** ma prawo obciążyć **Najemcę** kwotą należną za wejście na basen według aktualnego cennika w podwójnej wysokości.
7. **Najemca** nie ma prawa oddania **Lokalu** osobom trzecim w dzierżawę, najem, bezpłatne użytkowanie lub w jakiegokolwiek innej formie, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody **Wynajmującego**.
8. Bez pisemnej zgody **Wynajmującego**, **Najemca** nie może dokonać w **Lokalu** żadnych inwestycji lub naniesień o charakterze stałym.
9. **Najemca** jest zobowiązany do adaptacji **Lokalu** do wskazanego w ust. 1 celu na własny koszt i ryzyko, zgodnie z projektem aranżacji. Projekt aranżacji **Lokalu** oraz zakres prac powinien być uzgodniony i zaakceptowany przez **Wynajmującego**. **Wynajmujący** zastrzega sobie prawo do nadzoru nad realizacją prac adaptacyjnych.
10. Wszelkie prace adaptacyjne **Lokalu** będą wykonywane zgodnie z przepisami prawa budowlanego, ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zasadami wiedzy techniczno-budowlanej oraz przez osoby uprawnione, przy uwzględnieniu, iż CSR WUM jest objęte gwarancją udzieloną przez Konsorcjum Warbud S.A. i Polonez Plus sp. z o.o. zgodnie z umową z dnia 30.12.2014 r. AEZ/365/S-137/528/2014 oraz Konsorcjum Budimex S.A. i Ferrioval Agroman S.A. zgodnie z umową z dnia 29.06.2012 r. AEZ/365/S-49/349/2012.
11. **Najemca** oświadcza, że po zakończeniu lub wygaśnięciu umowy najmu wszystkie ulepszenia wynikające z adaptacji **Lokalu**, o której mowa w ust. 8, przechodzą na własność **Wynajmującego**, a **Najemca** nie będzie zgłaszał roszczeń wobec **Wynajmującego** z tytułu poniesionych nakładów.
12. Po zakończeniu lub wygaśnięciu stosunku najmu **Najemca** jest zobowiązany zwrócić **Lokal** w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

### § 3.

1. Umowę zawiera się na okres 1-go roku począwszy od dnia ..... r. do dnia .....

2. Umowa może ulec przedłużeniu w formie aneksu na okres kolejnych 2 lat, o ile jedna ze stron zawiadomi drugą stronę w formie pisemnej o woli kontynuowania współpracy nie później niż 3 miesiące przed upływem terminu obowiązywania niniejszej umowy.
3. Każdej ze stron służy prawo rozwiązania umowy za uprzednim miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jeżeli:
  - a) **Lokal** zostanie przeznaczony na cele związane z realizacją inwestycji niezbędnej do prowadzenia działalności przez **Wynajmującego**,
  - b) **Wynajmujący** otrzyma wiążącą prawnie decyzję organów władzy publicznej dotyczącą przeznaczenia jednego lub większej liczby budynków.
4. **Wynajmującemu** przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli **Najemca**:
  - 1) zalega z zapłatą czynszu lub opłat eksploatacyjnych przez dwa kolejne pełne okresy płatności,
  - 2) używa **Lokal** w sposób sprzeczny z niniejszą umową i przeznaczeniem **Lokalu**,
  - 3) wykracza w sposób sprzeczny, rażący lub uporczywy przeciw przepisom porządkowym oraz powszechnie obowiązującym przepisom prawa,
  - 4) zaniedbuje **Lokal** w stopniu narażającym go na uszkodzenie, pogorszenie lub zniszczenie,
  - 5) nie wniesie w ciągu 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy lub nie uzupełni kaucji określonej w § 4 ust. 12 umowy w wyznaczonym przez **Wynajmującego** terminie,
  - 6) podnajmie lub odstąpi w inny sposób **Lokal** osobie trzeciej, bez uzyskania zgody **Wynajmującego**,
  - 7) nie złoży w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy oświadczenia w formie aktu notarialnego poddania się w trybie art. 777 § 1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego egzekucji należności czynszowych do wysokości rocznego czynszu oraz wydania **Wynajmującemu Lokalu** w terminie 14 dni od rozwiązania bądź wygaśnięcia umowy najmu w trybie § 3,
  - 8) nie rozpocznie prowadzenia działalności, o której mowa w § 2 ust. 1, w terminie 45 dni od dnia przejęcia lokalu, z przyczyn leżących po stronie **Najemcy**.
  - 9) nie będzie posiadał ubezpieczenia o którym mowa w § 5. ust. 3 lit. e) i f), lub nie wypełni warunku określonego § 5 ust. 3 lit. h).
4. **Najemcy** przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w sytuacji, gdy z przyczyn leżących po stronie **Wynajmującego** nie może korzystać na warunkach określonych niniejszą umową z **Lokalu** bądź z jego znacznej części, oraz pomimo powiadomienia o tym fakcie **Wynajmującego** przeszkoda ta nie zostanie usunięta w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez **Wynajmującego** powyższej informacji.
5. Oświadczenie którejkolwiek ze Stron w przedmiocie rozwiązania Umowy winno zostać dokonane w formie pisemnej ze skutkiem na dzień otrzymania tego zawiadomienia przez drugą Stronę.
6. Uprawnienie do wypowiedzenia Umowy, o którym mowa w ust. 4 pkt 8, **Wynajmujący** ma prawo wykonać po uprzednim bezskutecznym upływie dodatkowego wyznaczonego 14-dniowego terminu na rozpoczęcie działalności.

#### § 4.

1. Strony ustalają, że czynsz najmu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni za 1 miesiąc kalendarzowy będzie wynosił ..... zł netto (słownie: ..... złotych .../100). Łącznie czynsz najmu za każdy miesiąc kalendarzowy będzie wynosił .....zł (słownie: ...../100) netto, do której to kwoty zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami w dacie wystawienia faktury.



2. W okresie przerwy technologicznej basenu w każdym roku trwania umowy, **Najemca** zwolniony jest z opłat czynszu za najem. **Wynajmujący** poinformuje pisemnie **Najemcę** z 2-miesięcznym wyprzedzeniem o terminie każdej planowanej przerwy technologicznej i czasie jej trwania.
3. W okresie przerwy technologicznej basenu **Najemca** nie ma prawa do korzystania z **Lokalu**, natomiast w przypadku stwierdzenia przez **Wynajmującego** korzystania w tym czasie przez **Najemcę** z **Lokalu** bez uprawnienia, **Wynajmujący** ma prawo obciążyć **Najemcę** kwotą czynszu za najem w podwójnej wysokości. W tym czasie **Najemca** ma prawo do prowadzenia w **Lokalu** wyłącznie prac porządkowych i remontowych.
4. W przypadku przedłużenia stosunku najmu stosownie do § 3 ust. 2 niniejszej umowy wysokość stawki czynszu będzie waloryzowana, począwszy od początku roku kalendarzowego, wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych podawanych przez GUS, zmiana stawki nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
5. Czynsz najmu obejmuje wszystkie opłaty eksploatacyjne wynikające z użytkowania **Lokalu**.
6. Czynsz najmu będzie płatny z góry bez wezwania, do 10-go dnia każdego miesiąca za dany miesiąc na rachunek bankowy **Wynajmującego**:  
**Bank Millennium 16 1160 2202 0000 0003 0813 0425**
7. **Wynajmujący** zobowiązuje się do wystawiania faktury VAT za czynsz najmu nie później niż do 5-tego dnia miesiąca, którego faktura dotyczy.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, **Wynajmujący** ma prawo do naliczania odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
9. Strony postanawiają, że datą spełnienia świadczenia pieniężnego przez **Najemcę** jest data uznania rachunku bankowego **Wynajmującego**.
10. W przypadku zalegania przez **Najemcę** z zapłatą czynszu najmu przez dwa pełne okresy płatności bądź wykorzystywania **Lokalu** niezgodnie z jego przeznaczeniem lub niniejszą umową, **Wynajmujący** wzywa na piśmie **Najemcę**, wyznaczając mu dodatkowy miesięczny termin do zapłaty lub usunięcia naruszeń. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu **Wynajmującemu** przysługuje prawo rozwiązania Umowy najmu zgodnie z § 3 ust. 4 pkt 1 lub 2. W takim wypadku **Najemca** winien wydać **Lokal Wynajmującemu** w terminie 7 dni od daty rozwiązania umowy zgodnie z § 5 ust. 9 i 11.
11. Wpłata czynszu najmu w pierwszej kolejności będzie naliczana na poczet odsetek naliczonych za opóźnienie w zapłacie.
12. Tytułem zabezpieczenia prawidłowego wykonywania zobowiązań niniejszej umowy **Najemca** wpłaci **Wynajmującemu** – w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy – kaucję w wysokości 3-miesięcznego czynszu najmu brutto, o którym mowa w ust. 1 tj. kwotę ..... zł (słownie: ...../100) na rachunek bankowy:  
**Bank Millennium 51 1160 2202 0000 0003 0813 1638**
13. Kaucja nie podlega oprocentowaniu. Kaucja będzie ulegać zmianie po każdorazowej waloryzacji czynszu brutto według zasad określonych w ust. 2, zostanie rozliczona zgodnie z ust. 8 i zwrócona w terminie 30 dni od podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 5 ust 11 na rachunek **Najemcy** nr .....
14. **Wynajmujący** ma prawo potrącić z kaucji kwoty zaległego czynszu najmu wraz odsetkami za opóźnienie oraz kwoty wynikające z innych roszczeń **Wynajmującego** przysługujących mu zgodnie z niniejszą umową.
15. Strony ustalają następujący adres **Najemcy** do korespondencji, w tym do przesyłania faktur VAT: .....



16. Strony upoważniają następujące osoby do kontaktów w celu realizacji niniejszej umowy:

Ze strony **Wynajmującego**:

a) w sprawach formalnych: ..... tel. (22) ....., e-mail: .....

b) w sprawach związanych z bieżącą eksploatacją Lokalu: ..... tel. (22) ....., e-mail: .....

Ze strony **Najemcy**:

c) ..... tel. .... e-mail: .....

Strony oświadczają, że ww. osoby nie są upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w ich imieniu oraz że zmiana tych osób nie wymaga zawarcia aneksu i będzie odbywać się w trybie pisemnego zawiadomienia.

## § 5.

1. **Najemca** powiadomi **Wynajmującego** niezwłocznie o każdej zaistniałej awarii, zniszczeniu, uszkodzeniu w **Lokalu** lub gdyby korzystanie z niego stało się ograniczone z powodu nieszczęśliwych wypadków. W przypadku zaniedbania tego obowiązku **Wynajmujący** może domagać się od **Najemcy** pokrycia wynikłych szkód zgodnie z ust. 4, ust. 5 oraz ust. 8.

2. **Wynajmujący** nie ponosi odpowiedzialności za szkody **Najemcy** powstałe na skutek włamania, pożaru, zalania, kradzieży lub innych nieszczęśliwych wypadków. Na **Najemcy** ciąży pełna odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez **Najemcę** w **Lokalu** oraz w mieniu i zdrowiu osób trzecich .

3. **Najemca** jest zobowiązany do:

a) utrzymania **Lokalu** we właściwym stanie technicznym i sanitarnym,

b) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych, ochrony środowiska, oraz będzie ponosić odpowiedzialność wobec wszelkich instytucji i służb za niedopełnienie obowiązków związanych z przestrzeganiem wyżej wymienionych przepisów,

c) wykonywania w **Lokalu** we właściwym czasie i na swój koszt bieżących remontów, napraw i konserwacji niezbędnych do prawidłowego korzystania z **Lokalu** zgodnie z jego przeznaczeniem i Umową,

d) pokrycia szkód wynikłych z winy **Najemcy** lub w wyniku prowadzonej działalności w **Lokalu**,

e) posiadania pełnego ubezpieczenia prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej w zakresie odpowiedzialności cywilnej, a także w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków,

f) posiadania pełnego ubezpieczenia **Lokalu** od zdarzeń, które mogłyby spowodować szkodę dla **Lokalu**, a w szczególności od szkód spowodowanych przez ogień, wodę i włamanie.

**Najemca** zobowiązany jest do kontynuacji ubezpieczenia, o którym mowa w lit. e), f) przez cały okres trwania niniejszej umowy. **Najemca** zobowiązany jest przedłożyć **Wynajmującemu** kopie polis ubezpieczeniowych oraz warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej umowy, a następnie w dniu zawarcia kolejnych umów ubezpieczenia.

g) zamontowania na własny koszt szyldu w miejscu wskazanym przez **Wynajmującego** przestrzegając wymogu zachowania estetyki budynku, utrzymania czystości,

h) uzyskania we własnym zakresie, na własny koszt i własne ryzyko wszelkich koniecznych, przewidzianych przepisami prawa zezwoleń, uzgodnień i opinii związanych z dostosowaniem **Lokalu** do wymogów działalności jaka będzie w nim

- prowadzona. Koszty uzyskania takich zezwoleń, uzgodnień i opinii obciążają Najemcę bez możliwości ich zwrotu ze strony Wynajmującego,
- i) zapewnienia na własny koszt dodatkowej ochrony i sprzątnięcia na terenie Lokalu,
  - j) zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Lokalu,
  - k) naprawy lub pokrycia kosztów naprawy szkód,
  - l) uzgodnienia z Wynajmującym wszelkich zmian związanych z adaptacją Lokalu, oraz elementów zewnętrznych, w szczególności: elewacji, szyldów, reklam i innych urządzeń w Lokalu lub jego bezpośrednim otoczeniu; zmiany te winny zostać przeprowadzone następnie według obowiązujących przepisów prawa,
4. **Najemca** jest wyłącznie odpowiedzialny za wszelkie ruchomości zarówno pozostawione w Lokalu jak i stanowiące jego wyposażenie. **Najemca** odpowiada za szkodę powstałą w Lokalu z przyczyn leżących po jego stronie, jak również powstałą na skutek włamania.
  5. **Najemca** odpowiada za szkody wyrządzone w Lokalu przez osoby korzystające z Lokalu w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz swoich pracowników jak za swoje własne.
  6. Jeżeli jakakolwiek naprawa, do dokonania, której zobowiązany jest **Najemca**, nie zostanie dokonana z winy **Najemcy** w ciągu 10 dni od otrzymania przez niego pisemnego powiadomienia od **Wynajmującego**, **Wynajmujący** może według własnego uznania przeprowadzić konieczne naprawy a kosztami obciążyć **Najemcę** wg rachunku dotyczącego poniesionych kosztów naprawy.
  7. **Najemca** zobowiązany jest do przedłożenia w ciągu 3 miesięcy od zawarcia niniejszej umowy **Wynajmującemu** oświadczenia w formie aktu notarialnego poddania się w trybie art. 777 § 1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego egzekucji należności czynszowych do wysokości rocznego czynszu oraz wydania **Wynajmującemu Lokalu** w terminie 14 dni od rozwiązania, bądź wygaśnięcia umowy najmu w trybie § 3. Koszty sporządzenia aktu notarialnego obciążają **Najemcę**.
  8. Po zakończeniu najmu **Najemcy** nie przysługuje roszczenie o zwrot nakładów poczynionych na Lokal w okresie obowiązywania umowy.
  9. Po zakończeniu umowy na skutek upływu okresu, na jaki umowa została zawarta lub na skutek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym lub w trybie wypowiedzenia, **Najemca** w terminie 7 dni odda Lokal uporządkowany i w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia i eksploatacji.
  10. W przypadku nie zwrócenia Lokalu w terminie ustalonym w ust. 9, **Najemca** zapłaci **Wynajmującemu** odszkodowanie za bezumowne korzystanie z Lokalu w wysokości dwukrotnej stawki czynszu netto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty miesiąc bezumownego korzystania z Lokalu.
  11. Oddanie **Wynajmującemu Lokalu** przez **Najemcę** nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli stron.
  12. **Wynajmujący** zastrzega sobie prawo jednostronnego, komisyjnego przejęcia Lokalu w przypadku uchylania się **Najemcy** od jego protokolarnego zdania w terminie, o którym mowa w ust. 9, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do przekazania Lokalu.

#### § 6.

1. **Najemca** na własny koszt i ryzyko wyposaży Lokal w niezbędny sprzęt i meble.
2. Opisane w ust. 1 czynności zostaną wykonane przez **Najemcę** zgodnie z zatwierdzonym przez **Wynajmującego** projektem aranżacji Lokalu, o którym mowa w § 2 ust. 9.
3. Zamieszczenie na terenie budynku CSR WUM oraz jego elewacji szyldów i reklam **Najemcy** może nastąpić odpłatnie zgodnie z obowiązującym cennikiem, po uprzednim wyrażeniu zgody przez **Wynajmującego**.

4. Od chwili przekazania **Przedmiotu Najmu** bieżące remonty **Lokalu** obciążają **Najemcę**.
5. Naruszenie przez **Najemcę** postanowienia ust. 2 i 3 uzasadnia roszczenie **Wynajmującego** o przywrócenie stanu poprzedniego oraz roszczenie odszkodowawcze.

§ 7.

1. **Wynajmujący** zabrania sprzedaży i wnoszenia na teren **Lokalu** napojów alkoholowych, a także prowadzenia działalności handlowej, w tym promocyjnej i informacyjnej, produktami powodującymi lub mogącymi powodować działanie podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, nawet jeżeli produkty te nie są przeznaczone do spożycia.
2. **Najemca** nie może prowadzić lub udzielać zgody na prowadzenie w **Lokalu** jakiegokolwiek formy działalności hazardowej.
3. W **Lokalu** zabrania się świadczenia usług manicure i pedicure oraz działania wszelkich form maszyn służących do opalania ciała.
4. **Najemca** zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa w **Lokalu**.
5. **Najemca** ponosi całkowitą i wyłączną odpowiedzialność wobec odpowiednich organów administracji za skutki materialne i prawne naruszenia w **Lokalu** obowiązujących przepisów ochrony: sanitarnych, porządkowych, przeciwpożarowych itp.
6. **Najemca** zobowiązuje się powstrzymać od działań, które utrudnią lub będą stanowić uciążliwość dla innych działalności prowadzonych w budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego WUM.
6. **Najemca** zobowiązuje się do pokrycia wszelkich opłat i innych wymaganych prawem świadczeń w związku z prowadzoną przez siebie działalnością. Powyższe opłaty obejmują także te wnoszone do organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi.

§ 8.

1. **Najemca** zobowiązany jest na każde żądanie **Wynajmującego** udostępnić jego upoważnionym przedstawicielom **Lokal** do skontrolowania, szczególnie pod kontem zapewnienia bezpieczeństwa oraz przepisów prawa budowlanego.
2. **Najemca** jest zobowiązany przekazać **Wynajmującemu** adres i numer telefonu osoby upoważnionej do otwarcia **Lokalu** na wypadek nagłej konieczności wejścia do **Lokalu**, poza godzinami urzędowania **Najemcy**.

§ 9.

W ciągu ostatnich 60 dni trwania niniejszej umowy **Lokal** może być pokazywany potencjalnym najemcom, w uzgodnionym z **Najemcą** czasie i w obecności przedstawiciela **Najemcy**.

§ 10.

**Najemca** zobowiązuje się powiadomić **Wynajmującego** w terminie 7 dni, o każdej zmianie dotyczącej formy prawnej swojej działalności, firmy i adresu siedziby oraz innych zmianach istotnych dla realizacji Umowy. W razie zaniechania wykonania tego obowiązku korespondencja będzie dostarczana na adres wskazany w umowie, ze skutkiem doręczenia.

§ 11.

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają zgody obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13.

Wszystkie spory wynikające z niniejszej Umowy lub powstające w trakcie jej realizacji, strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przekazać je do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Wynajmującego**.

§ 14.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla **Najemcy** i dwa egzemplarze dla **Wynajmującego**.

NAJEMCA

.....  
.....

WYNAJMUJĄCY

.....  
.....

DYREKTOR  
Centrum Sportowo - Rehabilitacyjnego  
*Jolanta Tuchowska*

SPECJALISTA  
Centrum Sportowo-Rehabilitacyjne  
*Hubert Makowski*

SPECJALISTA  
*mgr Agnieszka Markowska*