

**Załącznik nr 1 do Ogłoszenia
o przetargu z dnia 20 listopada 2023 r. –
opis pomieszczeń oraz powierzchni**

Zadanie 1. Lokal użytkowy: Punkt Take/Go - parter

1. Przedmiotem dzierżawy jest lokal użytkowy (B0.02.02) o powierzchni 9,27 m² oraz powierzchnia techniczno-użytkowa (B0.10.05) (zaplecze) 4,72 m², przeznaczony na prowadzenie działalności gastronomicznej, z zachowaniem przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Dzierżawca zobowiązany jest prowadzić tzw. punkt małej gastronomii dla użytkowników dworca (pasażerów, kierowców i obsługi dworca), oferujący co najmniej sprzedaż produktów spożywczych typu: napoje ciepłe i zimne, przekąski słodkie i słone, wyroby cukiernicze i piekarnicze na ciepło i na zimno, proste dania na ciepło i na zimno.
3. Lokal (bez okien) usytuowany na parterze budynku dworca, w sąsiedztwie kas biletowych, zamykany roletą stalową z napędem elektrycznym.
4. Lokalizację pomieszczenia przedstawia załącznik graficzny nr 1.
5. Dzierżawca jest zobowiązany na własny koszt przystosować i wyposażać lokal do potrzeb prowadzonej przez niego w tym lokalu działalności, w terminie do 1 miesiąca od dnia przekazania lokalu protokołem zdawczo-odbiorczym (wykonane są płytki – gres oraz pomalowane ściany, zamontowana umywalka i bateria umywalkowa, gniazdka; brak separatora tłuszczu), po uprzednim uzgodnieniu z Wydierżawiającym. Przedstawienie koncepcji wykończenia nastąpi w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy dzierżawy, a Wydierżawiający zobowiązuje się do niezwłocznej jej akceptacji, w przypadku braku uwag. Wydierżawiający zgłosi ewentualne uwagi w terminie 3 dni roboczych.
6. Dzierżawca zobowiązany jest uzyskać stosowne zezwolenia (pozwolenia, zgody) na prowadzenie działalności gastronomicznej.
7. Z uwagi na objęcie budynku dworca gwarancją Wykonawcy wszelkie prace konieczne do przeprowadzenia, określone w ust. 5, muszą zostać uzgodnione z Wydierżawiającym.

8. Lokal gastronomii powinien być czynny minimum od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-20.00, w soboty, niedziele, święta i dni ustawowo wolne od pracy w godzinach 8:00-17:00.
9. Do obsługi punktu zakłada się maksymalnie 2 pracowników na jednej zmianie.
10. Okres obowiązywania umowy dzierżawy: 2 lata od dnia zawarcia umowy.
11. Lokal wyposażony jest w sieć wodociągową, kanalizacyjną, instalację przeciwpożarową oraz system wentylacji i klimatyzacji.
12. Dzierżawca wykona instalację elektryczną oraz zamontuje rozdzielnię elektryczną dobraną do zastosowanych urządzeń i podłączy ją do kabla zasilającego w pomieszczeniu Dzierżawcy, w porozumieniu z Wydierżawiającym. Wyżej opisane czynności muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przez osoby posiadające w tym zakresie uprawnienia.
13. Inne wymagania Wydierżawiającego dotyczące prowadzenia działalności:
 - zakazuje się przygotowywania posiłków w lokalu poprzez gotowanie, smażenie, pieczenie,
 - obowiązuje wyłącznie sprzedaż artykułów spożywczych i dań gotowych pozyskanych na zasadzie cateringu zewnętrznego; w lokalu posiłki można wyłącznie podgrzewać przy użyciu odpowiednich urządzeń,
 - brak możliwości spożywania posiłków na miejscu.
14. Dzierżawca będzie obciążany kosztami eksploatacyjnymi: zużycia ciepłej i zimnej wody w rozliczeniu na podstawie przeciętnych norm zużycia wody dla poszczególnych grup odbiorców zawartych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody oraz energii elektrycznej na podstawie podlicznika.
15. Dzierżawca jest zobowiązany we własnym zakresie podpisać umowę (i przedstawić Wydierżawiającemu do wglądu w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym) z podmiotem odbierającym odpady posiadającym odpowiednie zezwolenia na odbiór odpadów niebędących odpadami komunalnymi, wytworzonych w ramach prowadzonej działalności oraz odpadów pochodzących z separatora tłuszczu (jeśli dotyczy).
16. Dzierżawca będzie miał możliwość korzystania z pokoju socjalnego, szatni oraz toalet (przeznaczonych dla personelu dworca) w ramach opłacanego czynszu.
17. Dzierżawca odpowiada za sprzątnięcie pomieszczeń we własnym zakresie, zgodnie z wytycznymi dostarczonymi w dniu zawarcia umowy dzierżawy przez

Wydzierżawiającego dot. sposobu utrzymania czystości danego rodzaju powierzchni.

Wszelkie powstałe z tego tytułu uszkodzenia będą usuwane na koszt Dzierżawcy.

18. Stawka wywoławcza czynszu za dzierżawę 1 m² powierzchni wynosi netto 90 zł.
19. Wysokość wadium dla Zadania 1. wynosi 251 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt jeden złotych 00/100).

Zadanie 2. Lokal użytkowy: Punkt Take/Go – piętro

1. Przedmiotem dzierżawy jest lokal użytkowy o łącznej powierzchni 27,42 m² (B1.02.01 Punkt Take/Go 8,81 m², B1.10.05 zmywalnia 5 m², B1.10.06 zaplecze 13,61 m²).
2. Lokal (bez okien) usytuowany jest na piętrze budynku dworca, w sąsiedztwie głównej poczekalni obiektu. Frontowe pomieszczenie bez zamknięcia (B1.02.01). Dzierżawca zobowiązany jest do zabezpieczenia we własnym zakresie dostępu do lokalu przez osoby niepowołane. Pomieszczenia zmywali i zaplecza zabezpieczone są kontrolą dostępu.
3. Dzierżawca zobowiązany jest prowadzić tzw. punkt małej gastronomii dla użytkowników dworca (pasażerów, kierowców i obsługi dworca), oferujący co najmniej sprzedaż produktów typu: gorące posiłki, napoje ciepłe i zimne, wyroby cukiernicze i piekarnicze na ciepło i na zimno.
4. Lokalizację pomieszczenia przedstawia załącznik graficzny nr 2.
5. Dzierżawca jest zobowiązany na własny koszt przystosować i wyposażać lokal do potrzeb prowadzonej przez niego w tym lokalu działalności, w terminie do 1 miesiąca od dnia przekazania lokalu protokołem zdawczo-odbiorczym (wykonane są płytki – gres oraz pomalowane ściany, przyłącze wody, gniazdka; brak separatora tłuszczu), po uzgodnieniu z Wydierżawiającym. Przedstawienie koncepcji wykończenia nastąpi w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy dzierżawy, a Wydierżawiający zobowiązuje się do niezwłocznej jej akceptacji, w przypadku braku uwag. Wydierżawiający zgłosi ewentualne uwagi w terminie 3 dni roboczych.
6. Dzierżawca zobowiązany jest uzyskać stosowne zezwolenia (pozwolenia, zgody) na prowadzenie działalności gastronomicznej.
7. Z uwagi na objęcie budynku dworca gwarancją Wykonawcy wszelkie prace konieczne do przeprowadzenia, określone w ust. 5, muszą zostać uzgodnione z Wydierżawiającym.

8. Lokal gastronomii powinien być czynny minimum od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-20.00, w soboty, niedziele, święta i dni ustawowo wolne od pracy w godzinach 8:00-17:00.
9. Do obsługi kawiarni zakłada się do 2 pracowników na jednej zmianie.
10. Okres obowiązywania umowy dzierżawy: 2 lata od daty zawarcia umowy.
11. Lokal wyposażony w sieć wodociągową, kanalizacyjną, instalację przeciwpożarową oraz system wentylacji i klimatyzacji.
12. Dzierżawca wykona instalację elektryczną oraz zamontuje rozdzielnię elektryczną dobraną do zastosowanych urządzeń i podłączy ją do kabla zasilającego w pomieszczeniu Dzierżawcy, w porozumieniu z Wydierżawiającym. Wyżej opisane czynności muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przez osoby posiadające w tym zakresie uprawnienia.
13. Inne wymagania Wydierżawiającego dotyczące prowadzenia działalności: brak możliwości spożywania posiłków na miejscu.
14. Dzierżawca będzie obciążony kosztami eksploatacyjnymi: zużycia ciepłej i zimnej wody w rozliczeniu na podstawie przeciętnych norm zużycia wody dla poszczególnych grup odbiorców zawartych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody oraz energii elektrycznej – podlicznik.
15. Dzierżawca jest zobowiązany we własnym zakresie podpisać umowę z podmiotem odbierającym odpady posiadającym odpowiednie zezwolenia na odbiór odpadów niebędących odpadami komunalnymi, wytworzonymi w ramach prowadzonej działalności oraz odpadów pochodzących z separatora tłuszczu (jeśli dotyczy).
16. Dzierżawca będzie miał możliwość korzystania z pokoju socjalnego, szatni oraz toalet (przeznaczonych dla personelu dworca) w ramach opłacanego czynszu.
17. Dzierżawca odpowiada za sprzątnięcie pomieszczeń we własnym zakresie, zgodnie z wytycznymi dostarczonymi w dniu zawarcia umowy dzierżawy przez Wydierżawiającego dot. sposobu utrzymania czystości danego rodzaju powierzchni. Wszelkie powstałe z tego tytułu uszkodzenia będą usuwane na koszt Dzierżawcy.
18. Dzierżawca będzie miał możliwość korzystania z szatni oraz toalet w ramach opłacanego czynszu.
19. Minimalna stawka czynszu za dzierżawę 1 m² powierzchni wynosi netto 90 zł.
20. Wysokość wadium dla Zadania 2. wynosi 493 zł (słownie: czterysta dziewięćdziesiąt trzy złote 00/100).

Zadanie 3. Powierzchnia pod usadowienie bankomatów

1. Przedmiotem dzierżawy jest powierzchnia 2 m² na parterze i piętrze budynku dworca (dwa razy po 1 m²) z przeznaczeniem na umiejscowienie dwóch bankomatów. Miejsce posadowienia bankomatów obrazują załączniki graficzne nr 1 i 2.
2. Dostępne podłączenie do linii energetycznej o napięciu 230V.
3. Dzierżawca we własnym zakresie dokona przyłączenia bankomatu (w sposób nieingerujący w podłoże i niepowodujący jego uszkodzenia) i będzie ponosił koszty jego użytkowania.
4. Dzierżawca będzie obciążany zryczałtowanymi kosztami zużycia energii elektrycznej obliczonej na podstawie mocy danego urządzenia oraz średniej stawki za energię elektryczną dla obiektu.
5. Okres obowiązywania umowy dzierżawy: 2 lata od dnia zawarcia umowy.
6. Stawka wywoławcza czynszu za dzierżawę 1 m² powierzchni wynosi netto 1 000 zł.
7. Wysokość wadium dla Zadania 3. wynosi 400 zł (słownie: czterysta złotych 00/100).

Zadanie 4. Powierzchnia pod automaty vendingowe - parter

1. Przedmiotem dzierżawy jest powierzchnia 4,15 m² przeznaczona pod ustawienie (nieingerujące w podłoże, niepowodujące jego uszkodzenia) automatów do dystrybucji napojów i produktów spożywczych w budynku dworca.
2. Powierzchnia pod automaty została przewidziana w strefie ruchu w pobliżu wind oraz klatek schodowych w holu budynku dworca. Powierzchnia pod automaty oferujące różnorodny asortyment, w szczególności:
 - automat do sprzedaży napoi gorących, w tym: herbaty, czekolady oraz kawy, mleko,
 - automat z przekąskami i zimnymi napojami,
 - automat z przekąskami,
 - automat powinien posiadać system wydawania reszty oraz możliwość płacenia bezgotówkowego,
 - na urządzeniach powinna być zamieszczona informacja o braku odpowiedzialności dworca za działanie automatów oraz numer kontaktowy do serwisanta urządzeń,

- Wydierżawiający zabrania sprzedaży napojów alkoholowych i tytoniu oraz papierosów elektronicznych i ich pochodnych.
3. Usytuowanie automatów zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1.
 4. Wydierżawiający zapewni dostęp do energii elektrycznej. Nie ma możliwości podłączenia automatów do źródła wody.
 5. Wydierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne kradzieże lub włamania do automatów oraz ich uszkodzenia.
 6. Oferent powinien wskazać typ automatów (wizualizacja, zdjęcie wraz z opisem i specyfikacją techniczną zawierającą maksymalny dobowy pobór energii dla jednego automatu) w celu ustalenia wysokości opłaty ryczałtowej za zużycie energii elektrycznej.
 7. Dzierżawca jest zobowiązany do wykorzystania całości dzierżawionej powierzchni, za którą będzie pobierany czynsz.
 8. Dzierżawca będzie obciążany zryczałtowanymi kosztami zużycia energii elektrycznej obliczonej na podstawie mocy danego urządzenia oraz średniej stawki za energię elektryczną dla obiektu.
 9. Okres obowiązywania umowy dzierżawy: 2 lata od dnia zawarcia umowy.
 10. Stawka wywoławcza czynszu za dzierżawę 1 m² powierzchni wynosi netto 900 zł.
 11. Wysokość wadium dla Zadania 4. wynosi 747 zł (słownie: siedemset czterdzieści siedem złotych 00/100).

Zadanie 5. Powierzchnia pod automaty vendingowe - piętro:

1. Przedmiotem dzierżawy jest powierzchnia 5 m² przeznaczona pod ustawienie (nieingerujące w podłogę, niepowodujące jego uszkodzenia) automatów do dystrybucji napojów i produktów spożywczych w budynku dworca. Powierzchnia pod automaty została przewidziana w strefie ruchu w pobliżu wind oraz klatek schodowych. Powierzchnia pod automaty oferujące różnorodny asortyment, w tym:
 - automat do sprzedaży napoi gorących: herbaty, czekolady oraz kawy w wersji ziarnistej,
 - automat z przekąskami i zimnymi napojami,
 - automat z przekąskami,
 - automat powinien posiadać system wydawania reszty oraz możliwość płacenia bezgotówkowego,

- na urządzeniach powinna być zamieszczona informacja o braku odpowiedzialności dworca za działanie automatów oraz numer kontaktowy do serwisanta urządzeń,
 - Wydzierżawiający zabrania sprzedaży napojów alkoholowych i tytoniu oraz papierosów elektronicznych i ich pochodnych.
2. Usytuowanie automatów zgodnie z załącznikiem graficznym nr 2.
 3. Wydzierżawiający zapewni dostęp do energii elektrycznej. Nie ma możliwości podłączenia automatów do źródła wody.
 4. Wydzierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne kradzieże lub włamania do automatów oraz ich uszkodzenia.
 5. Oferent powinien wskazać typ automatów (wizualizacja, zdjęcie wraz z opisem i specyfikacją techniczną zawierającą maksymalny dobowy pobór energii dla jednego automatu) w celu ustalenia wysokości opłaty ryczałtowej za zużycie energii elektrycznej.
 6. Dzierżawca jest zobowiązany do wykorzystania całości dzierżawionej powierzchni, za którą będzie pobierany czynsz.
 7. Dzierżawca będzie obciążany ryczałtowanymi kosztami zużycia energii elektrycznej obliczonej na podstawie mocy danego urządzenia oraz średniej stawki za energię elektryczną dla obiektu.
 8. Okres obowiązywania umowy dzierżawy: 2 lata od dnia zawarcia umowy.
 9. Stawka wywoławcza czynszu za dzierżawę 1 m² powierzchni wynosi 900 zł netto.
 10. Wysokość wadium dla Zadania 5. wynosi 900 zł (słownie: dziewięćset złotych 00/100).

Zadanie 6. Stanowiska kas biletowych

1. Przedmiotem dzierżawy jest powierzchnia 25,64 m² obejmująca 4 stanowiska obsługi (w tym 3 wyposażone w udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami, tj.: 3 wyposażone w pętle indukcyjne oraz 2 stanowiska dodatkowo obniżone do wysokości 90 cm.), przeznaczona na prowadzenie Kas Biletowych i Informacji Pasażerskiej (dla ponadlokalnej zbiorowej komunikacji publicznej) dla pasażerów Dworca Lublin.
2. Wydzierżawiona powierzchnia jest częścią lokalu (bez okien) o łącznej powierzchni 54,51 m² usytuowanego na parterze budynku dworca, ograniczona z jednej (frontowej) strony jednolitym blatem i roletami stalowymi z napędem elektrycznym

(1 roleta obejmuje 2 stanowiska obsługi), umożliwiającymi zabezpieczenie stanowisk na czas braku świadczenia usługi. Druga część lokalu przeznaczona jest na prowadzenie Punktu sprzedaży biletów komunikacji miejskiej.

3. Lokalizację pomieszczenia przedstawia załącznik graficzny nr 1.
4. Dzierżawiony lokal posiada wyposażenie meblowe stanowisk obsługi (blat roboczy, krzesła biurowe, szafki biurowe, kontenerki podblatowe), a także wyposażony jest w sieć elektryczną (gniazdka 230V), grzewczą oraz instalację przeciwpożarową, system wentylacji i klimatyzacji. Wydierżawiający nie zapewnia dostępu do usług telekomunikacyjnych (telefon, internet).
5. Dzierżawca musi na własny koszt wyposażyć stanowiska obsługi w niezbędny do prowadzenia działalności sprzęt i wyposażenie (zestawy komputerowe, aparaty telefoniczne, terminale płatnicze, kasy fiskalne itp.) oraz musi dysponować oprogramowaniem umożliwiającym sprzedaż biletów, na realizowane przez przewoźników korzystających z Dworca Lublin kursy ponadlokalne (regionalne, krajowe i międzynarodowe), a także udzielanie informacji pasażerskiej w tym zakresie.
6. Wydierżawiający zapewnia odbiór odpadów komunalnych.
7. Dzierżawca będzie dodatkowo obciążany zryczałtowanymi kosztami eksploatacyjnymi (w szczególności w zakresie zużycia ciepłej i zimnej wody, ścieki, energii elektrycznej, sprzątnia, usługi ochrony) w wysokości 12 zł netto/m², z zastrzeżeniem, że weryfikacja wskazanej kwoty nastąpi po 3 miesiącach od daty zawarcia umowy dzierżawy na dalszy okres dzierżawy.
8. Dzierżawca będzie miał możliwość korzystania, (wspólnie z pracownikami Wydierżawiającego) z pomieszczenia techniczno-biurowego (wyposażonego m.in. w szafę aktową metalową zamykaną na klucz np. do przechowywania utargu, przeznaczoną wyłącznie do dyspozycji Dzierżawcy; drzwi z kontrolą dostępu), pokoju socjalnego szatni oraz toalet w ramach opłacanego czynszu.
9. Kasy biletowe i Informacja Pasażerska powinny być czynne minimum od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-20.00, w soboty, niedziele, święta i dni ustawowo wolne od pracy w godzinach 8:00-17:00.
10. Na wniosek Dzierżawcy, w uzasadnionych przypadkach, Wydierżawiający może wyrazić zgodę na zmianę godzin otwarcia lokalu, mając na względzie zapotrzebowanie na wykonywaną usługę.

11. Obsługę klientów prowadzić będą osoby posługujące się oprócz języka polskiego językiem angielskim, ukraińskim lub rosyjskim w stopniu komunikatywnym.
12. Dzierżawca zobligowany jest do sprzedaży biletów wszystkich zainteresowanych tą usługą przewoźników i operatorów korzystających z Dworca Lublin, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów, w tym w szczególności w zakresie ulg ustawowych.
13. Dzierżawca zobowiązany jest również zapewnić obsługę zgłaszanych przez klientów reklamacji i zwrotów zakupionych biletów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami.
14. Dzierżawca przekaze Wydzierżawiającemu najpóźniej 30 dnia od rozpoczęcia usługi sprzedaży biletów, wykaz przewoźników, dla których świadczy tą usługę. Przekazany wykaz aktualizowany i przekazywany będzie Wydzierżawiającemu niezwłocznie po jego zmianie.
15. Na potrzeby informacji pasażerskiej Dzierżawca, wprowadzał będzie i aktualizował w programie, którym dysponuje, informacje dotyczące kursów wykonywanych przez wszystkich przewoźników korzystających z Dworca Lublin.
16. Dzierżawca umożliwi udzielanie informacji pasażerskiej, w zakresie komunikacji regionalnej, krajowej i międzynarodowej, przez pracowników ZTM w Lublinie poprzez dostęp do programu, którym dysponuje, zaś ZTM w Lublinie udostępni pracownikom Dzierżawcy dostęp do oprogramowania umożliwiającego udzielanie informacji klientom w zakresie rozkładu jazdy komunikacji miejskiej.
17. Dzierżawca na potrzeby rozliczeń przekazywać będzie Wydzierżawiającemu, w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca raport wygenerowany z systemu sprzedaży w zakresie zrealizowanej w Kasach Biletowych Dworca Lublin, w danym miesiącu sprzedaży biletów poszczególnych przewoźników, zawierający jej wartość wraz z ilością, z podziałem na bilety w komunikacji regionalnej, krajowej i międzynarodowej.
18. Okres obowiązywania umowy dzierżawy: 2 lata od dnia zawarcia umowy.
19. Stawka wywoławcza czynszu za dzierżawę 1 m² powierzchni wynosi netto 150 zł. Dzierżawca płać będzie również czynsz prowizyjny w wysokości 1% wartości netto sprzedanych w poprzedzającym miesiącu biletów. Miesięczny czynsz stały za dzierżawę powierzchni płatny z góry do 15 dnia każdego miesiąca oraz czynsz prowizyjny płatny z dołu do 15 dnia kolejnego miesiąca, liczony jako % wartości netto sprzedanych w poprzedzającym miesiącu biletów.

20. Wysokość wadium dla Zadania 6. wynosi 769 zł (słownie: siedemset sześćdziesiąt dziewięć złotych 00/100).