

Załącznik nr 1 do SIWZ**1. Powierzchnia sklepu**

Sklep będący lokalem handlowym o powierzchni całkowitej 35,66 m². Powierzchnia obejmuje część usługową oraz zaplecze. Znajduje się na parterze części „E” w budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu przy ulicy Władysława Łokietka 5 (**dalej „Budynek”**). Dla sklepu przewidziane jest zaplecze.

2. Wymagana przez Wynajmującego funkcja sklepu

- I. Sklep oraz oferowany w nim asortyment ma stanowić ofertę skierowaną dla osób dorosłych, dzieci i młodzieży szkolnej, ma umożliwiać kontynuowanie doświadczeń oraz eksperymentów naukowych również po opuszczeniu Budynku.
- II. Dopuszczona jest możliwość nadania nazwy własnej sklepu przez jego Najemcę (**dalej „Najemca”**). Nazwa musi mieć związek z CNMW i wymaga akceptacji Wynajmującego.

3. Wymagany przez Wynajmującego asortyment:

Wynajmujący wymaga, aby asortyment Sklepu w przeważającej części stanowiły produkty o charakterze edukacyjno-naukowym. Produkty te muszą stanowić co najmniej 80% artykułów sprzedawanych w Sklepie. Wszystkie produkty muszą spełniać wymogi jakościowe oraz bezpieczeństwa, wymagane właściwymi przepisami prawa obowiązującymi na terenie Polski (atesty, odpowiednie oznakowanie produktów, instrukcja w języku polskim itp.)

- I. Wymagane kategorie produktowe
 - a. Pomoce i zestawy edukacyjno-naukowe
 - b. Zabawki edukacyjno-naukowe
 - c. Zestawy kreatywne
 - d. Gadżety naukowe
 - e. Biżuteria naukowa
 - f. Łamigłówki
 - g. Układanki i gry logiczne
 - h. Gadżety elektroniczne (prezentujące nowe technologie)
 - i. Handlowe materiały reklamowe (koszulki, znaczki, kubki, długopisy, ołówki, notesy, pocztówki itp.)
 - j. Wydawnictwa edukacyjne (książki i multimedia)
 - k. Wydawnictwa naukowe (książki i multimedia)
 - l. Produkty pozostałe pamiątkarskie nie mogą stanowić więcej niż 30% asortymentu sklepu
 - m. Gadżety CNMW
- II. Wśród wyżej wymienionych kategorii produktów wyróżnia się:
 - a. Produkty nieoznakowane logo Wynajmującego (pochodzące od różnych Wykonawców w kraju i za granicą).
 - b. Produkty oznaczone logo Wynajmującego.
 - c. Produkty własne Wynajmującego (wydawnictwa, zestawy edukacyjne i inne) – każdorazowo opatrzone logo Zgoda na użycie logo Wynajmującego musi być każdorazowo uzgadniana z Wynajmującym. Uzgodnienie powinno nastąpić po przedstawieniu wizualizacji i opisu produktu co najmniej na 2 tyg. Przed planowanym wprowadzeniem do sprzedaży. Wynajmujący udzieli odpowiedzi w terminie 3 dni roboczych.
- III. Produkty, które nie mogą być w asortymencie sklepu: papierosy, alkohol i inne środki odurzające, art. spożywcze (z wyjątkiem spożywczych artykułów reklamowych opatrzonych oznaczeniem Wynajmującego), środki higieniczne, kosmetyki (z wyjątkiem zaakceptowanych przez Wynajmującego) prasa (z wyjątkiem publikacji naukowo-edukacyjnych). Wszelkie odstępstwa od wyżej wymienionych produktów muszą być skonsultowane z Wynajmującym.
- IV. Produkty muszą być zróżnicowane pod względem cenowym i dostosowane do różnych grup klientów. Wynajmujący ma prawo żądać wycofania artykułu, który nie spełnia wymogów bezpieczeństwa, jakości lub nie jest zgodny z misją Wynajmującego. Produkty znakowane logo Wynajmującego są każdorazowo akceptowane przed wprowadzeniem do sprzedaży przez Wynajmującego.

4. Dodatkowe wymagania i informacje

- a. Godziny otwarcia CNMW dla zwiedzających:
- b. Wtorek, Czwartek, Piątek od 10:00 do 16:00, środa od 12:00 do 18:00
- c. Sobota i Niedziela od 10:00 do 18:00
- d. Wyżej wymienione godziny funkcjonowania Centrum mogą ulec zmianie
- e. W poniedziałek CNMW jest nieczynne dla zwiedzających, ale jest normalnym dniem pracy dla pracowników w godz. 8:00 do 16:00
Godziny otwarcia sklepu.

- f. Sklep musi być czynny od momentu otwarcia Centrum dla zwiedzających do zamknięcia CNMW dla zwiedzających, zgodnie z godzinami funkcjonowania Centrum.
- g. Sklep może być zamknięty po opuszczeniu Budyńku przez wszystkich zwiedzających.
- h. Sklep musi być otwarty w sposób ciągły, w godzinach pracy dla zwiedzających (nie ma możliwości zamknięcia sklepu w godzinach otwarcia budynku dla zwiedzających dlatego na miejscu musi zawsze przebywać jeden sprzedawca.
- i. Wynajmujący informuje że istnieje możliwość funkcjonowania sklepu również w poniedziałki, mimo iż w chwili obecnej poniedziałek jest dniem zamkniętym dla zwiedzających.

5. Obsługa –pracownicy sklepu

- a. Najemca powinien zapewnić odpowiednią liczbę pracowników aby umożliwić nieprzerwane funkcjonowanie sklepu w godzinach otwarcia budynku dla zwiedzających.
- b. Najemca zadba o odpowiedni, jednolity strój pracowników sklepu, umożliwiający łatwą identyfikację.
- c. Wymagania stawiane pracownikom sklepu:
 - znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
 - wysoka kultura osobista
 - komunikatywność oraz łatwość nawiązywania kontaktów
 - wynajmujący zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag dot. ubioru pracowników Najemcy oraz jakości obsługi klientów Sklepu. Najemca zobowiązany jest do zastosowania się do uwag Wynajmującego.

6. Wyposażenie i wystrój

- a. Wyposażenie sklepu stanowią

0.06 Pomieszczenie o powierzchni użytkowej 29,74m²

- Podłoga - granit naturalny
- Sufit – kasetony
- Ściana przednia przeszklona z wmontowanymi drzwiami przeszklonymi o szer.100cm
- Dwa gniazda elektryczne
- Dwa gniazda elektryczne uniwersalne/do podłączenia Internetu (czerwone)
- Trzy gniazda telefon/Internet
- Włącznik światła
- Lampy oświetleniowe sufitowe w ilości 8 sztuk
- Czujka ruchu
- Czujka SAP
- Zawór wentylacyjny wywiewny (sufitowy)
- Zawór wentylacyjny nawiewny (sufitowy)
- Umywalka naścienna
- Grzejnik 50cm x 60cm w ilości 2 sztuk
- Dwa okna 75cm x 123cm w ilości 2 sztuk
- Głośnik

0.05 Pomieszczenie (zaplecze) o powierzchni użytkowej 5,92m²

- Podłoga - wykładzina kauczukowa faktura tzw. Pieniążkowa
- Drzwi o szerokości 100cm
- Okno 75cm x 123cm
- Włącznik światła
- Oświetlenie sufitowe - jarzeniówka
- Grzejnik 60cm x 40cm
- Czujka ruchu
- Czujka SAP

Korzystanie i konserwacja wyposażenia Sklepu opisanego w punktach powyżej zgodnie z dokumentacją techniczną oraz z warunkami gwarancji (które zostaną przekazane Najemcy oddzielnym protokołem nie później niż w terminie 30 dni od podpisania Umowy).

Pozostałe wyposażenie sklepu

- a. po stronie i na koszt Najemcy jest zorganizowanie wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działalności handlowej (np. sprzęt komputerowy, krzesła, kasa, półki, lada, pojemniki itp.)
- b. Wynajmujący dopuszcza możliwość dodatkowej aranżacji Sklepu ze strony Najemcy. Jednak wszelkie montaż, oznakowania (w szczególności na konstrukcjach stałych, tj. ściany szklane, podłoga, ściany itp. wymagają każdorazowo ustaleń i zgody

Wynajmującego. Po wygaśnięciu Umowy Najemca usunie powyższe, bez oznak zniszczenia.

- c. Wskazówki Wynajmującego dotyczące aranżacji sklepu
 - przejrzysta struktura, sprzyjająca orientacji
 - niewielka ilość korytarzy, wind, klatek schodowych i wąskich przejść
 - dominująca kolorystyka : szarości, brązy, beże
 - pod względem kolorystyki form przestrzennych, Budynek jest stonowany. Mocniejsze akcenty kolorystyczne znajdują się na powierzchniach ekspozycyjnych.

Jeśli z powodów technologicznych powstanie potrzeba mocowania elementów do podłogi (wiercenia), należy każdorazowo uzgodnić to z Wynajmującym i uzyskać jego zgodę. Koncepcja powinna przewidywać system montażowy uwzględniający powyższe wymogi. Wszelkie elementy zainstalowane przez Najemcę muszą być zabezpieczone przed rysowaniem podłogi i pozostałych gładkich powierzchni. Aranżacja sklepu powinna być nowoczesna, sprawiać wrażenie świeżości i lekkości.

7. Dostarczanie do sklepu towaru oraz wywóz śmieci.

- a. Dostawa towaru oraz usuwanie śmieci musi odbywać się poza godzinami otwarcia Budyńku dla Zwiedzających.
- b. Najemca zobowiązuje się do zawarcia umowy na wywóz śmieci, jak również ponoszenia należnych na jej podstawie opłat oraz przekazania jej kopii Wynajmującemu nie później niż w terminie 10-ciu dni od zawarcia Umowy. Wskazane byłoby zawarcie umowy z firmą obsługującą wynajmującego. Tym samym CNMW zapewni najemcy dostęp do pomieszczenia z pojemnikami na śmieci znajdującego się w stacji transformatorowej na zewnątrz budynku w celu składowania śmieci do czasu ich wywozu.

8. Dodatkowe informacje

- a. podłączenie Internetu – dostępny w ramach opłaty czynszowej.
- b. Pracownicy mogą korzystać z toalet przeznaczonych dla klientów, które znajdują się na parterze oraz kondygnacjach od 1 do 4 włącznie.
- c. W budynku jest całodobowa ochrona i monitoring całego budynku. Nie przewiduje się możliwości wprowadzenia przez Wykonawcę innej i dodatkowej firmy ochroniarskiej. Ewentualnie dopuszcza się rozszerzenie zakresu ochrony przy wykorzystaniu firmy ochroniarskiej wybranej przez Wynajmującego.
- d. Sprzątanie sklepu nie jest wliczone w czynsz i opłaty eksploatacyjne. Obowiązek codziennego sprzątania sklepu leży po stronie najemcy.
- e. nie istnieje możliwość wynajęcia miejsca parkingowego przez Najemcę.

9. Przekazywanie dokumentów:

- a. Wszystkie informacje przekazywane przez Najemcę, jego pełnomocników lub pracowników będą ściśle poufne.
- b. Najemca zobowiązuje się rejestrować wszelkie przeprowadzone w Sklepie transakcje przy pomocy kas fiskalnych.
- c. Najemca dostarczać będzie Wynajmującemu, najpóźniej do drugiego dnia roboczego każdego miesiąca wydruki z kas fiskalnych określające dzień po dniu, jeśli wymagać tego będzie Wynajmujący, wysokość realizowanego obrotu.
- d. Dodatkowo najemca zobowiązuje się dostarczać Wynajmującemu na jego każde żądanie deklarację wysokości obrotów osiągniętych w ciągu jednego dnia lub danego okresu oraz dotyczących tego okresu raportów z kasy fiskalnej.

10. Przekazywanie informacji

- a. Najemca ma obowiązek skutecznie powiadomić Wynajmującego, w terminie do 48 godzin, o zdarzeniach losowych, wypadkach nieprawidłowości w funkcjonowaniu Sklepu, w tym szkodach lub zniszczeniach, nawet jeżeli nie spowodowały one żadnych widocznych szkód, pod rygorem odpowiedzialności za skutki niedotrzymania terminu zgłoszenia roszczeń ubezpieczeniowych.

11. Warunki dotyczące najmu:

- a. okres najmu do 31.12.2015 roku z 14 dniowym okresem wypowiedzenia (z zastrzeżeniem że wypowiedzenie może być dokonane tylko w wypadkach określonych w Umowie)
- b. Najemca zapłaci czynsz przed rozpoczęciem Okresu najmu, na podstawie faktury „pro forma” wystawionej przez Wynajmującego. Najemca zobowiązany jest do zapłaty całości czynszu przed dniem rozpoczęcia Okresu najmu. Datą zapłaty czynszu jest data uznania wskazanego w fakturze „pro forma” rachunku bankowego Wynajmującego, na który Najemca zobowiązany jest wpłacić czynsz z tytułu Umowy najmu. Faktura VAT wystawiana będzie po potwierdzeniu uregulowania płatności.
- c. pozostałe opłaty które ponosi najemca:

- energia elektryczna, ciepło, woda ścieki – nie ma możliwości zainstalowania podlicznika. Kwota wliczona w koszty czynszu (warunki zostaną określone odrębnymi ustaleniami).
 - używanie z sieci miejskiej jw.
 - wywóz śmieci – na podstawie odrębnej umowy z podmiotem zajmującym się wywozem śmieci.
 - usługi telekomunikacji (linia dla sklepu – na podstawie refaktury wystawionej przez Wynajmującego, opłata na podstawie kosztów ponoszonych przez Wynajmującego.
 - inne koszty, bezpośrednio generowane przez Najemcę z tytułu zamawianych przez najemcę usług (do uzgodnienia przed zamówieniem przez Najemcę danej usługi.
- d. naprawy w sklepu:
- zgłaszanie, dokonywanie wszelkich przeglądów i napraw w wyposażeniu sklepu w trakcie obowiązywania gwarancji – po stronie wynajmującego.
 - naprawy i przeglądy nie objęte gwarancją budynku lub po okresie wygaśnięcia gwarancji obciążają Najemcę
- e. sytuacje awaryjne- najemca zobowiązuje się w obecności ochrony udostępnić sklep służbom technicznym (warunki zostaną określone odrębnymi ustaleniami.)
- f. Z chwilą rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia, przekazana powierzchnia wraca do Wynajmującego w stanie wolnym od wszelkich obciążeń, pozwalającym na dalsze funkcjonowanie, nie gorszym niż w dniu jej przekazania, z uwzględnieniem stopnia eksploatacji wynikłego z używania sklepu zgodnie z jego przeznaczeniem.
- g. Przy zwrocie powierzchni sklepu strony sporządzą pisemny protokół określający stan pomieszczenia, wskazując na istniejące wady, których naprawy obciążą Wynajmującego.

12. Koszty utrzymania i eksploatacji sklepu

Wydatki składające się na koszty utrzymania i eksploatacji sklepu obejmują wydatki ponoszone przez Wynajmującego w zakresie eksploatacji i utrzymania Budynku, w szczególności:

- I. obsługa i konserwacja nieruchomości
- II. utrzymanie systemów teletechnicznych, klimatyzacji, serwerowni, wind itd.
- III. opłaty za energię elektryczną, ciepło, odprowadzanie ścieków i wodę
- IV. opłaty za odśnieżanie
- V. podatek od nieruchomości
- VI. opłaty za sprzętanie i ochronę obiektu