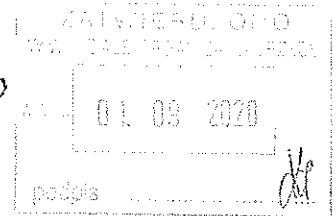


UMOWA NAJMU NR 158/64/20

zawarta z datą pewną
w dniu 27.08.2020 r. w Lublinie pomiędzy:



Mariuszem Własczykiem, PESEL: _____ zamieszkałym w _____
_____, poczta _____ prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą **DOMLUBLIN**
Mariusz Własczyk, adres głównego miejsca wykonywania działalności: _____
_____, poczta _____ na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji
Działalności Gospodarczej (CEIDG) NIP: 8621309844 REGON: 830331993 stanowiącego
załącznik nr 1, działającym osobiście,

zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „Wynajmującym”

a

GMINĄ LUBLIN z siedzibą w Lublinie, plac króla Władysława Łokietka 1, 20-019 Lublin, REGON:
431019514 NIP: 946-25-75-811

reprezentowaną przez:

1. **Artura Szymczyka – Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin ds. Inwestycji i Rozwoju**,
działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin udzielonego zarządzeniem
nr 1/1/2019 z dnia 2 stycznia 2019 r., które to zarządzenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej
Umowy

2. **Agnieszkę Mochol-Duń – Zastępcę Dyrektora Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu
Miasta Lublin**, działającą na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin udzielonego
zarządzeniem nr 32/10/2019 z dnia 16 października 2019 r., które to zarządzenie stanowi
załącznik nr 3 niniejszej Umowy

zwaną w dalszej części niniejszej Umowy „Najemcą”,
zwanymi dalej łącznie „Stronami”

przy udziale:

Tadeusza Dziuby – Dyrektora Wydziału Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Lublin

Ewy Dumkiewicz-Sprawki – Dyrektora Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin

**Krzysztofa Szuleja – Dyrektora Przedszkola nr 89 w Lublinie wchodzącego w skład Zespołu
Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich w Lublinie od dnia 1 września 2020 r.**

o treści następującej:

§1 PRZEDMIOT NAJMU

1. Wynajmujący oddaje, a Najemca bierze w najem:

1) lokal na kondygnacji +2 i +3 o łącznej powierzchni 2 504,91 m² w pełni dostosowany do potrzeb
prowadzenia działalności przedszkola publicznego, zgodnie ze specyfikacją adaptacji i aranżacji
Lokalu stanowiącą załącznik nr 5 do Umowy wraz z tarasami przynależnymi do lokalu
o pow. 414,52 m² posiadającymi wszelkie przewidziane prawem zgody i pozwolenia, zwany dalej
„Lokalem”,

2) pomieszczenie magazynowe na kondygnacji -1 o powierzchni 22,26 m²,

3) przestrzeń rekreacyjną do wyłącznego korzystania o powierzchni 550 m² zlokalizowaną
od zachodniej strony budynku, w której znajdują się urządzenia zabawowe, edukacyjne, elementy
małej architektury (stoły, ławki) wraz z urządzoną zielenią oraz główny plac zabaw o pow. 275 m²

umieszczony od strony północnej, zagospodarowany zgodnie z projektem zagospodarowania strefy rekreacyjnej i głównego placu zabaw, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej Umowy,

4) 5 miejsc postojowych na kondygnacji podziemnej -1 do wyłącznego korzystania dla pracowników przedszkola (miejsca te są oznakowane przez Wynajmującego na jego koszt),

5) klatkę schodową od południa Budynku od parteru w górę, klatkę schodową od strony północnej Budynku i windy od pierwszego piętra w górę,

– stanowiące powiązaną funkcjonalnie całość, zwane dalej „Przedmiotem najmu” lub „Przedszkolem”,

2. Zawarcie niniejszej umowy następuje z przeznaczeniem na prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej przez nieposiadającą osobowości prawnej jednostkę organizacyjną Gminy Lublin – Przedszkole nr 89 w Lublinie wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłów Lwowskich w Lublinie, o której mowa w uchwale nr 624/XIX/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 21 maja 2020 r., stanowiącej załącznik nr 10 do niniejszej Umowy.

3. Najemcy przysługuje prawo do wyłączności używania przedmiotu najmu. Dodatkowo w zakresie niezbędnym dla prowadzenia działalności, w której mowa w ustępie 2, Najemcy przysługuje prawo do korzystania z powierzchni komunikacyjnych na parterze Budynku, klatek schodowych, wind oraz kondygnacji podziemnych z parkingami oraz z parkingu zewnętrznego. Wynajmujący udostępnia łącznie 85 miejsc na parkingu podziemnym oraz na parkingu zewnętrznym do bezpłatnego korzystania przez wszystkich użytkowników Budynku, z czego nie więcej niż 25 może zostać oddane do wyłącznego korzystania przez innych niż Najemca użytkowników Budynku. Miejsca postojowe posiadają wymaganą przepisami prawa liczbę stanowisk, z których korzystać mogą osoby niepełnosprawne.

4. Inwentaryzacja powykonawcza budynku i infrastruktury wraz z rzutami graficznymi, stanowi załącznik nr 9 do niniejszej umowy.

§2 TYTUŁ PRAWNY

Wynajmujący oświadcza, że:

- 1) przysługuje mu prawo własności nieruchomości położonej w Lublinie przy ul. Dożynkowej oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr (obr. , ark.), dla której Sąd Rejonowy Lublin-Zachód w Lublinie, X Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr (dalej jako „Nieruchomość”) stanowiącą załącznik nr 4 do Umowy;
- 2) na Nieruchomości usytuowany jest budynek usługowy (dalej jako „Budynek”) wraz z niezależnymi miejscami postojowymi usytuowanymi na parkingu znajdującym się w podziemiu Budynku;
- 3) Inwestor uzyskał potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia o zakończeniu budowy i niewniesieniu sprzeciwu do użytkowania – potwierdzenie stanowi Załącznik nr 8 do Umowy;
- 4) na kondygnacji +2 i +3 Budynku znajduje się Lokal o łącznej powierzchni 2 504,91 m²;
- 5) na kondygnacji -1 Budynku znajduje się pomieszczenie magazynowe o powierzchni 22,26 m²;
- 6) na Nieruchomości znajduje się przestrzeń rekreacyjna wraz z urządzonym głównym placem zabaw opisane w §1 ust. 1 pkt 3);
- 7) nie istnieją żadne niewykonane zarządzenia lub zalecenia władz administracyjnych, samorządowych ani roszczenia cywilno-prawne osób trzecich, a nadto nie toczą się żadne

postępowania administracyjne lub sądowe, które uniemożliwiałyby zawarcie niniejszej Umowy,

- 8) Lokal oraz przestrzeń rekreacyjna wraz z placem zabaw nie jest przedmiotem jakiegokolwiek innej Umowy Najmu, dzierżawy lub Umowy o podobnym charakterze ani też żadnej Umowy przedwstępnej lub zobowiązującej, która by w jakikolwiek sposób ograniczała dysponowanie Przedmiotem najmu przez Wynajmującego.

§3 PRZEKAZANIE PRZEDMIOTU NAJMU

1. Wynajmujący przekaze protokolarnie Najemcy lokal, pomieszczenie magazynowe, przestrzeń rekreacyjną wraz z głównym placem zabaw oraz miejsca postojowe zlokalizowane na parkingu podziemnym i zewnętrznym, o których mowa kolejno w §1 ust. 1 pkt 1) 2), 3) i 4), w terminie 7 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy jednak nie później niż do 31 sierpnia 2020 r. Data przekazania wymaga pisemnego uzgodnienia z Najemcą.
2. Przestrzeń rekreacyjna oraz główny plac zabaw zagospodarowane zostały zgodnie z projektem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej Umowy.
3. Wynajmujący oświadcza, że Przedmiot najmu posiada wszelki sprzęt i urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności Przedszkola, stanowiące funkcjonalną całość, które wymienione zostały w specyfikacji adaptacji i aranżacji stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej Umowy oraz instalacje zgodnie z załącznikiem nr 12 do niniejszej Umowy.
4. Nieruchomość posiada kanalizację teletechniczną od granicy działki do budynku Przedszkola, która umożliwi Najemcy wprowadzenie infrastruktury kablowej do punktu zakończenia sieci logicznej obsługującej przedmiot najmu jak również, że budynek Przedszkola posiada konstrukcję wsporczą na dachu (maszt) do instalacji urządzenia radiowego wraz z doprowadzeniem okablowania 2x FTP żelowane do serwerowni do obsługi wynajmowanej powierzchni.
5. W dacie przekazania Przedszkola przedstawiciele Stron sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy, który po podpisaniu zostanie dołączony jako załącznik nr 11 do niniejszej Umowy. W protokole określony zostanie stan Przedmiotu najmu wraz z dokumentacją fotograficzną. Protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzał będzie stan urządzeń pomiarowych, z których wynikać będą opłaty za media, o których mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.
6. W przypadku stwierdzenia przez Najemcę braków lub wad w Przedmiocie najmu zgodnie z załącznikiem nr 11, Wynajmujący jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie ustalonym przez Strony w Protokole zdawczo-odbiorczym. Usunięcie braków i wad zostanie potwierdzone przez Strony protokolarnie.
7. Jeżeli wady i braki przedmiotu Najmu, o których mowa w ustępie 6 są istotne tj. uniemożliwiają korzystanie z Nieruchomości zgodnie z przeznaczeniem, wówczas Najemca uprawniony jest do odmowy odbioru przedmiotu Najmu do czasu usunięcia tych wad i braków przez Wynajmującego w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
8. W przypadku nieusunięcia przez Wynajmującego wad i braków w terminie wyznaczonym przez Najemcę, o którym mowa w ustępie 6, Najemcy przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1/30 łącznego czynszu Najmu netto określonego zapisem § 5 ust. 1 niniejszej Umowy za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad. Zapłata powyższej kary umownej nie wyłącza uprawnienia Najemcy do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość naliczonej kary umownej.

§ 4 ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Najemca zobowiązany jest używać przedmiotu Najmu zgodnie z jego przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami prawa, w celu prowadzenia działalności określonej w §1 ust. 2 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 13.
2. Najemca może udostępniać części Przedszkola na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Lublin oraz podmiotów zewnętrznych w zakresie zapewnienia realizacji celów statutowych Przedszkola nr 89 w Lublinie, określonych w uchwale nr 624/XIX/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 21 maja 2020 r., w szczególności dla realizacji potrzeb edukacyjno-wychowawczych jego wychowanków.
3. Wynajmujący wyraża zgodę i zapewnia korzystanie z Przedszkola przez Najemcę w czasie trwania niniejszej Umowy bez żadnych zakłóceń, 7 dni w tygodniu, całodobowo, nie wyłączając sobót, niedziel i innych dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wynajmujący zobowiązuje się do ochrony interesów Gminy Lublin w zakresie, w jakim Przedmiot najmu służy realizacji celu publicznego – prowadzenia placówki oświatowej. Planowane inwestycje na nieruchomości, na której zlokalizowany jest przedmiot najmu, w szczególności budowa obiektów i urządzeń, które mogłyby negatywnie wpływać na prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczej Przedszkola lub zdrowie jego wychowanków, wymagają uzyskania przez Wynajmującego pisemnej zgody Najemcy, w szczególności Wynajmujący zobowiązuje się nie ustawiać w obrębie Budynku masztów telefonii komórkowej.
5. Wynajmujący zobowiązany jest przeprowadzać cyklicznie w zależności od potrzeb Najemcy instruktaż dla pracowników Najemcy, w szczególności z niezbędnego zakresu obsługi urządzeń, systemów i instalacji w Przedszkolu.
6. Wynajmujący zobowiązuje się prowadzić dla Przedmiotu najmu książkę obiektu budowlanego oraz udostępniać załączniki do książki obiektu budowlanego na każdy pisemny wniosek Najemcy.
7. Wynajmujący zapewnia, że od daty przekazania przedmiotu najmu do końca trwania niniejszej Umowy lokal, pomieszczenie magazynowe, przestrzeń rekreacyjna wraz z placem zabaw oraz miejsca postojowe zlokalizowane na parkingu podziemnym i zewnętrznym, o których mowa kolejno w §1 ust. 1 pkt 1), 2), 3) i 4), ubezpieczone będą od wszystkich ryzyk polisą *all risk* do wysokości ich wartości odtworzeniowej.
8. Wynajmujący będzie posiadać ważną polisę OC z tytułu prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej wynajmu budynków użytkowych na własny rachunek i zobowiązuje się do jej odnawiania i utrzymania przez cały okres trwania Umowy o wysokości 1 000 000 zł (jeden milion złotych).
9. Najemca zobowiązany jest do zawarcia na własny koszt następujących umów ubezpieczenia:
 - a) ubezpieczane mienia wniesionego do przedmiotu Najmu od zdarzeń losowych,
 - b) ubezpieczenia OC w związku z prowadzoną działalnością rozszerzoną o OC Najemcy
10. Wynajmujący zobowiązuje się do utrzymania Przedmiotu najmu w stanie przydatnym do umówionego użytku przez okres trwania niniejszej Umowy.
11. Na dzień zawarcia umowy Wynajmujący oświadcza, że w budynku będą zlokalizowane:
 - a) sklep spożywczo - przemysłowy ze sprzedażą alkoholu i nikotyny,
 - b) bistro, kawiarnia z możliwością sprzedaży alkoholu,
 - c) gabinety lekarskie w tym pracownia rezonansu magnetycznego, RTG, EKG, USG oraz sala operacyjna,
 - d) kwaciarnia.
12. Wynajmujący zapewnia organizację ruchu na nieruchomości uwzględniającą fakt, istnienia w budynku lokalu przeznaczanego na działalność przedszkola.
13. W przypadku, gdy w okresie obowiązywania niniejszej Umowy okaże się, że Przedmiot najmu jest zbędny na cel określony w § 1 ust. 2 pkt 1), § 4 ust. 1 i 2, Najemca za uprzednią zgodą

Wynajmującego jest uprawniony do zmiany przeznaczenia przedmiotu najmu. Wynajmujący zobowiązuje się wyrazić zgodę, o której mowa w poprzednim zdaniu, o ile zmiana przeznaczenia przedmiotu najmu nie będzie kolidowała z zobowiązaniami Wynajmującego wobec innych najemców w Budynku i zobowiązaniami bądź interesami pozostałych właścicieli Budynku. Najemca jest zobowiązany uzyskać akceptację Wynajmującego co do zakresu zmian niezbędnych do dostosowania przedmiotu najmu do nowego przeznaczenia. Koszt dostosowania przedmiotu najmu do nowego przeznaczenia obciąża Najemcę.

§ 5. CZYNSZ

1. Począwszy od dnia 1 września 2020 r. jednak nie wcześniej niż od dnia przekazania Przedmiotu najmu, Najemca będzie płacił Wynajmującemu miesięczny czynsz Najmu w łącznej wysokości 159 322,00 zł (sto pięćdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta dwadzieścia dwa złote zero groszy) netto plus podatek VAT wg stawki określonej w przepisach, stanowiący sumę:
 - 1) iloczynu powierzchni użytkowej wynoszącej 2 504,91 m² i stawki czynszu w wysokości 59 zł (pięćdziesiąt dziewięć złotych zero groszy) netto za 1 m².
 - 2) kwoty 11 532,79 zł (jedenaście tysięcy pięćset trzydzieści dwa złote siedemdziesiąt dziewięć groszy) netto stanowiącej zryczałtowany czynsz najmu miejsc postojowych w garażu podziemnym i zewnętrznym parkingu oraz przestrzeni rekreacyjnej wraz z głównym placem zabaw.
2. Powyżej opisane opłaty nie obejmują kosztów utrzymania Lokalu, które są odrębnie uregulowane w § 6.
3. Płatność czynszu nastąpi ze środków finansowych w ramach zadania budżetowego: czynsze za obiekty przeznaczone na cele oświatowe: GM/W/015/00/10/2673 dział 700 rozdział 70005 §4400.
4. Stronom będzie przysługiwała raz w roku możliwość waloryzacji stawki czynszu Najmu, w oparciu o roczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za poprzedni rok kalendarzowy, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przy czym Strona może skorzystać z tego prawa tylko raz w roku kalendarzowym.
5. Pierwsza waloryzacja może nastąpić w 2022 r.
6. Waloryzacja, o której mowa w ustępie 4 nie wymaga podpisania przez Strony odrębnego aneksu do Umowy i obowiązywała będzie od miesiąca następującego po dacie otrzymania przez jedną Stronę pisma od drugiej Strony z informacją o waloryzacji czynszu Najmu, przesłanego listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Waloryzacja, o której mowa w powyższych ustępach wyklucza jakiegokolwiek inne podwyżki czynszu Najmu, z zastrzeżeniem możliwości podwyżki czynszu najmu wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Na pisemne żądanie jednej ze Stron druga Strona przedłoży w terminie 7 dni pisemną kalkulację dokonanej waloryzacji.
7. Wynajmujący oświadcza, że jest podmiotem o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 935 z późn. zm.) i niniejszą umowę zawiera w związku z wykonywaną działalnością.
8. Wynajmujący zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Najemcy o zmianie statusu o którym mowa w powyższym ustępie, w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmiany,
9. Czynsz Najmu, o którym mowa w ustępie 1 będzie płatny miesięcznie z dołu w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Najemcę prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wynajmującego, przelewem na rachunek bankowy o nr i
10. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Najemcy.

11. Faktury powinny być wystawione na dane Najemcy określone następująco:

Gmina Lublin
Plac Króla Władysława Łokietka 1
20-109 Lublin
NIP: 9462575811

i wysłane na adres płatnika:

Urząd Miasta Lublin
Wydział Gospodarowania Mieniem
ul. Wieniawska 14
20-071 Lublin

albo (alternatywnie) wysyłane w formie faktury elektronicznej na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: *UMLublinSkrytkaESP* na platformie EPUAP.

12. Najemca zastrzega sobie prawo wstrzymania płatności w sytuacji, gdy faktura została błędnie wystawiona lub wystawiona niezgodnie z Umową. Najemca zobowiązany jest do zawiadomienia Wynajmującego o takim wstrzymaniu płatności najpóźniej w terminie do 10 dni roboczych od daty dostarczenia faktury.

13. Innych opłat na rzecz Wynajmującego związanych z używaniem przedmiotu Najmu Najemca nie ponosi z wyjątkiem opłat wymienionych w § 6 będących po stronie Najemcy.

14. Podatek od Nieruchomości pokrywa Wynajmujący.

§ 6 EKSPLOATACJA

1. Najemca zobowiązany jest do ponoszenia opłat związanych z eksploatacją przedmiotu Najmu (mediów) niezbędnych dla funkcjonowania przedmiotu Najmu, w tym:

- 1) dostaw gazu,
- 2) energii elektrycznej,
- 3) usług internetowych i telefonicznych,
- 4) wywozu nieczystości stałych.

2. Opłaty za świadczenia wymienione w ustępie 1 pkt. 1 Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Lublinie będzie uiszczal na rzecz Wynajmującego na podstawie wskazań podlicznika i cen obowiązujących u dostawcy gazu. Faktura VAT powinna być wystawiona na:

Gmina Lublin
Plac Króla Władysława Łokietka 1
20-109 Lublin
NIP: 9462575811

i wysłane na adres płatnika:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Lublinie
ul. Tumidajskiego 6A
20-247 Lublin

Oplaty za świadczenia wymienione w ust. 1 pkt. 2 do 4 Najemca będzie regulował na podstawie odrębnych umów zawartych z dostawcami tych usług.

3. Oplaty za zimną wodę, odprowadzanie ścieków, centralne ogrzewanie i wodę podgrzaną (dostarczane z budynkowej kotłowni gazowej) oraz za energię elektryczną dotyczące części wspólnych będą regulowane w formie miesięcznych zaliczek i rozliczane według wskazań liczników raz w roku, proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni przez Przedszkole w tym powierzchni oddanej do wyłącznego korzystania, na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury Vat. Faktura ta powinna być wystawiona na dane Najemcy określone w § 6 ust. 2.

4. Wynajmujący zapewni Najemcy dostęp do liczników wody zimnej i wody podgrzanej oraz zaworu głównego wody.

5. Wynajmujący jest zobowiązany ponosić koszty utrzymania należytego stanu technicznego instalacji i urządzeń znajdujących się w Przedszkolu, służących do realizacji usług wskazanych w ustępie 1 oraz innych niezbędnych dla prawidłowego korzystania z przedmiotu Najmu, w szczególności urządzeń i instalacji: wodociągowej, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej, wentylacji mechanicznej, instalacji oświetlenia ogólnego, oświetlenia awaryjnego, instalacji elektrycznej, detekcji CO, instalacji odgromowej, RTV, kontroli dostępu, systemu alarmowego, instalacji domofonowej, klimatyzacji, sieci strukturalnej IT, monitoring kamerowy CCTV, wind osobowych oraz urządzeń zabawowych.

5a. Naprawy, których konieczność wykonania powstała z przyczyn zależnych od Najemcy, konserwacja i drobne naprawy związane z bieżącym utrzymaniem Lokalu, pomieszczenia magazynowego, przestrzeni rekreacyjnej wraz z głównym placem zabaw, instalacji i urządzeń w należyłym stanie technicznym do umówionego użytku oraz utrzymanie urządzeń i instalacji w sprawności obciążają Najemcę.

6. Do obowiązków Wynajmującego należy dokonywanie przeglądów technicznych i budowlanych Przedszkola wynikających z przepisów prawa m. in. z prawa budowlanego i przepisów z zakresu ppoż. np. przeglądy roczne i pięcioletnie stanu technicznego obiektu, pomiary i przeglądy instalacji znajdujących się w Przedszkolu wraz ze sporządzeniem i aktualizacją Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, przeprowadzeniem praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji wraz z wyposażeniem Nieruchomości w podręczny sprzęt gaśniczy.

7. Wszelkie koszty związane z konserwacją miejsc parkingowych, w tym koszty związane z obsługą ruchu obciążają Wynajmującego.

8. Wynajmujący ponosi koszty sprzątnięcia części wspólnych nieruchomości i budynku w tym klatki schodowej (za wyjątkiem klatek schodowych oddanych do wyłącznego korzystania Najemcy i placu zabaw) oraz wind, zimowego utrzymania dróg i chodników oraz koszty związane z opłatami administracyjnymi.

9. Drobne nakłady połączone ze zwykłym użytkowaniem Przedmiotu najmu obciążają Najemcę.

10. W przypadku awarii oraz gdy konieczne będzie dokonanie napraw i konserwacji Przedmiotu najmu, za które odpowiedzialny jest Wynajmujący, Najemca zobowiązuje się udostępniać pod kontrolą Najemcy Przedmiot najmu Wynajmującemu po godzinach pracy Najemcy oraz podmiotom działającym na zlecenie Wynajmującego w celu dokonania konserwacji i napraw, po uprzednim uzgodnieniu terminu udostępnienia Przedmiotu najmu z Najemcą. W sytuacji zagrożenia życia i zdrowia ludzi lub zagrożenia Budynku w szczególności w przypadku pożaru lub zalania, Najemca zobowiązany będzie udostępnić Przedmiot najmu w godzinach pracy Najemcy. Wynajmujący dołoży wszelkich starań, aby prace takie zostały wykonane w możliwie najkrótszym

czasie i przy najmniejszych niedogodnościach dla Najemcy, z uwagi na charakter prowadzonej przez Najemcę działalności.

11. W przypadku awarii Najemca zobowiązany jest niezwłocznie tj. w ciągu 24 h od jej wykrycia, zgłosić awarię Wynajmującemu telefonicznie pod nr: _____ lub za pomocą poczty e-mail, na adres: _____

12. Wynajmujący doloży starań aby, o ile będzie to technicznie/praktycznie możliwe, usunąć awarię lub usterkę w terminie siedmiu dni roboczych, od powiadomienia go o takiej usterce przez Najemcę. W przypadku awarii lub usterek, które ze względu na swój charakter nie mogą zostać usunięte w powyższym terminie, Wynajmujący doloży starań, aby nastąpiło to bez uzasadnionej zwłoki.

13. Jeżeli Najemca nie będzie mógł prowadzić swojej działalności z powodów określonych w ustępach 5, 5a i 6, Wynajmujący nie jest uprawniony do żądania części czynszu Najmu odpowiadającej okresowi, w którym prowadzenie działalności Przedszkola zostało uniemożliwione tj. w wysokości 1/30 łącznej miesięcznej stawki czynszu najmu netto Lokalu.

14. W przypadku o którym mowa w ustępie 10 z tytułu niemożności prowadzenia przez Najemcę działalności Przedszkola, Wynajmujący zapłaci karę umowną w wysokości 1/30 łącznej miesięcznej stawki czynszu najmu netto Lokalu za każdy dzień, w którym nastąpiła przeszkoda w prowadzeniu działalności Przedszkola.

15. Wynajmujący ponosi odpowiedzialność w stosunku do Najemcy za działania lub zaniechania swoich pracowników oraz wykonawców i podwykonawców, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 7 OKRES NAJMU

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony 10 lat od dnia 1 września 2020 r. do dnia 31 sierpnia 2030 r.

2. Nie później niż ostatniego dnia obowiązywania niniejszej Umowy Najmu Najemca zobowiązuje się zwrócić protokolarnie Wynajmującemu Przedmiot najmu w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem zużycia będącego następstwem normalnego i prawidłowego używania, przy czym Najemca ma prawo do zdemontowania i zabrania wszystkich poczynionych przez siebie nakładów na ulepszenie stanu Przedszkola niezwiązanych trwale z Przedmiotem najmu. Wynajmujący niniejszym zrzeka się uprawnienia do żądania przywrócenia przez Najemcę stanu Przedszkola do stanu sprzed udostępnienia go Najemcy. Zrzeczenie nie obejmuje pogorszenia stanu technicznego Przedmiotu nieruchomości wynikającego z prowadzonych prac demontażowych. Najemca zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z naprawą uszkodzeń powstałych przy demontażu o ile konieczność takiej naprawy będzie spowodowana okolicznościami, za które Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność.

3. W przypadku zajmowania przez Najemcę Przedmiotu najmu po zakończeniu trwania Umowy zobowiązany jest on do zapłaty Wynajmującemu 1/30 dotychczasowego czynszu najmu netto za Nieruchomość za każdy dzień zajmowania Przedmiotu najmu, choćby Przedmiot najmu zajmowany był w części bez względu na przyczynę zakończenia Umowy.

§ 8 ROZWIĄZANIE UMOWY PRZED TERMINEM

1. Najemca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy z ważnej przyczyny, przy czym z prawa tego może skorzystać nie wcześniej niż po upływie 7 lat od dnia zawarcia umowy i jedynie w przypadku zbędności Przedmiotu najmu na cel określony w § 1 ust. 2,

§4 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy z zachowaniem 8 miesięcznego okresu wypowiedzenia, który powinien przypadać na koniec roku szkolnego tj. 31 sierpnia danego roku kalendarzowego. Powyższe wypowiedzenie wymaga dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz odwołania się do niniejszego paragrafu Umowy.

2. Wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, przed upływem okresu, na jaki została zawarta, wyłącznie w następujących przypadkach:

a) Najemca zalega z zapłatą czynszu najmu należnego zgodnie z umową w kwocie odpowiadającej wysokości za co najmniej dwa pełne okresy płatności i pomimo udzielenia mu przez Wynajmującego dodatkowego, co najmniej 30to-dniowego terminu płatności po upływie którego nie zapłaci należnych Wynajmującemu zaległości. Powyższe wezwanie do zapłaty zaległych płatności wymaga dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz odwołania się do niniejszego paragrafu Umowy. Powyższe uprawnienie nie będzie dotyczyć tych nieuiszczonych płatności, które w ocenie Najemcy są sporne i są w trakcie wyjaśnienia z Wynajmującym,

b) Najemca bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego prowadzi na Nieruchomości inną działalność niż określona w §1 ust. 2, § 4 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy i pomimo udzielenia mu dodatkowego, co najmniej 30to-dniowego terminu, nie zaprzestał prowadzenia sprzecznej ze wskazanym paragrafem działalności. Powyższe wezwanie do zaprzestania wymaga dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz odwołania się do niniejszego paragrafu Umowy,

c) Najemca podejmuje działania lub zachowania narażające bezpieczeństwo Budynku przedszkola – po uprzednim wezwaniu Najemcy drogą pisemną do zaprzestania naruszeń w terminie 7 dni,

d) Najemca nie zawarł lub doprowadził do wygaśnięcia lub rozwiązania umów ubezpieczenia wskazanych w § 4 ust. 9 Umowy.

3. W przypadku rozwiązania Umowy przez Wynajmującego ze skutkiem natychmiastowym na podstawie § 8 ust. 2 Najemca zapłaci na rzecz Wynajmującego karę umowną w wysokości łącznego 6-miesięcznego czynszu najmu Lokalu za nieruchomość wyliczonego wg wartości czynszu określonego w § 5 ust. 1 w wysokości netto. Wynajmujący jest uprawniony do żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kar umownych na zasadach ogólnych. Płatność kary umownej dokonana będzie przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Najemcę wezwania do jej zapłaty na rachunek bankowy Wynajmującego.

4. Najemca może ze skutkiem natychmiastowym rozwiązać umowę przed upływem okresu, na jaki została zawarta w przypadku gdy:

a) na Nieruchomości ujawnią się wady, które zagrażają zdrowiu Najemcy, jego pracowników oraz korzystających z Przedmiotu najmu w ramach prowadzonej działalności Przedszkola i pomimo udzielenia przez Najemcę Wynajmującemu dodatkowego terminu, nie krótszego niż 30 dni, wady te nie zostały usunięte,

b) na Nieruchomości ujawnią się wady, które uniemożliwiają prowadzenie działalności przez Najemcę, a Wynajmujący pomimo udzielenia mu przez Najemcę dodatkowego terminu, nie krótszego niż 30 dni, wad tych nie usunie,

c) Wynajmujący nie wykonuje lub nienależyście wykonuje swoje obowiązki wynikające z niniejszej Umowy, pomimo udzielenia mu przez Najemcę pisemnego 30-to dniowego terminu wyznaczonego Wynajmującemu na zaprzestanie takich naruszeń,

d) Wynajmujący zrealizował na Nieruchomości inwestycję bez wymaganej zgody, o której mowa w §4 ust. 4, a Wynajmujący pomimo udzielenia mu przez Najemcę dodatkowego terminu, nie krótszego niż 30 dni, inwestycji tej nie usunie.



Nr dokumentu Mdok: 108119/08/2020



strona 9 z 11

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każda ze Stron jest odpowiedzialna za działanie lub zaniechanie jej podwykonawców jak za działania lub zaniechania własne.
2. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów związanych z utrzymaniem bezpieczeństwa na przedmiocie Umowy, przepisów techniczno - budowlanych, bhp i ppoż.
3. W zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych Strony zobowiązują się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), w tymi realizacji celów określonych Rozporządzeniem 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 osobowych) (DZ.U.U.E.L z 2016 r. nr 119).
4. Jeżeli w związku z wykonaniem Umowy niezbędne będzie powierzenie przetwarzania danych osobowych, Strona która będzie przetwarzała dane osobowe jest zobowiązana uwzględnić wymogi określone w wyżej wymienionych obowiązujących przepisach.
5. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami będzie dokonywana na piśmie i będzie uznana za doręczoną, jeżeli zostanie doręczona osobiście, pocztą kurierską lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adresy:
 - 1) dla Wynajmującego: ul. :
 - 2) dla Najemcy: ul. Wieniawska 14, 20-071 Lublin
6. W przypadku zmiany adresów wskazanych w ustępie 5, Strony zobowiązane są w terminie 7 dni powiadomić na piśmie drugą stronę o nowym adresie, w przypadku braku zawiadomienia korespondencja wysłana na poprzedni adres uznana będzie za doręczoną.
7. Strony wskazują następujące osoby upoważnione do wzajemnych kontaktów roboczych związanych z realizacją niniejszej Umowy:
 - 1) z ramienia Wynajmującego:
 - Pan Mariusz Właszczyk, tel. , email:
 - 2) z ramienia Najemcy:
 - Pan Krzysztof Szulej – Dyrektor Przedszkola nr 89 w Lublinie wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich w Lublinie od dnia 1 września 2020 r. tel.: email: [@lublin.eu](mailto: @lublin.eu) w zakresie bieżącego zarządzania nieruchomością i jej eksploatacji,
 - Pani Agnieszka Mochol-Dul – Zastępca Dyrektora Wydziału Gospodarowania Mieniem tel.: : email: [@lublin.eu](mailto: @lublin.eu) - w zakresie dotyczącym obsługi Umowy Najmu, płatności czynszu Najmu.Powyższe dane mogą ulec zmianie po pisemnym powiadomieniu przez Strony, przy czym zmiana taka nie będzie stanowić zmiany Umowy
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Do Umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 24 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. u. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm) zgodnie z art. 4 pkt 3 list i) tejsze Ustawy.
10. Wszelki spory związane z niniejszą Umową nierozwiązane za porozumieniem Stron będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy ze względu na położenie Przedmiotu najmu.
11. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, wszelkie powiadomienia i pisma przewidziane niniejszą Umową sporządzone będą pod rygorem nieważności na piśmie i przekazane bezpośrednio do rąk drugiej strony z jednoczesnym potwierdzeniem otrzymania

takiego powiadomienia. W szczególności dla swej ważności jakiegokolwiek oświadczenie woli Stron zawierające zapisy dotyczące rozwiązania Umowy będzie zawarte w formie pisemnej.

12. Każda zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga aneksu pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 5 ust. 7, 10, § 9 ust. 5, 6, 7

13. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wynajmującego, dwa egzemplarze dla Najemcy.

14. Wszystkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki:

1. Kopia Odpisu z CEIDG Wynajmującego, NIP i REGON Wynajmującego
2. Zarządzenie Prezydenta Miasta Lublin nr 1/1/2019 z dnia 2 stycznia 2019 r.
3. Zarządzenie Prezydenta Miasta Lublin nr 32/10/2019 z dnia 16 października 2019 r.
4. Wydruk treści księgi wieczystej nr ... odpowiadającej odpisowi aktualnemu na dzień 21.08.2020.
5. Specyfikacja adaptacji i aranżacji Lokalu
6. Rzut parkingu podziemnego
7. Projekt zagospodarowania przestrzeni rekreacyjnej i głównego placu zabaw
8. Potwierdzone za zgodność z oryginałem potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia o zakończeniu budowy i niewniesieniu sprzeciwu do użytkowania
9. Inwentaryzacja powykonawcza budynku i infrastruktury wraz z rzutami graficznymi
10. Uchwała nr 624/XIX/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 21 maja 2020 r.
11. Protokół zdawczo-odbiorczy Przedmiotu najmu wraz z dokumentacją zdjęciową (podpisany protokół zostanie dołączony do umowy w dacie przekazania Przedmiotu najmu).
12. Oferta z dnia 20 kwietnia 2020 r. uzupełniona w dniu 8 maja 2020 r.

WYNAJMUJĄCY:



NAJEMCA:

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA LUBLIN

Artur Szymczyk

Z-ca DYREKTORA
WYDZIAŁU GOSPODAROWANIA MIENIEM

mgr Agnieszka Mochoł-Dul

KONTRASYGNATA SKARBNIKA MIASTA LUBLIN

KIEROWNIK REFERATU

mgr inż. Agnieszka Tracz

RADCA PRAWNY

Sebastian Wawruch
LIV 1609

Dyrektor Wydziału Powiatu i Wychowania
SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Ewa Dumkiewicz-Spawka
mgr Irena Szumlak

Nr dokumentu dok: 108119/08/2020

mgr Miriela Gieresz

DYREKTOR

mgr Krzysztof Szulc

strona 11 z 11

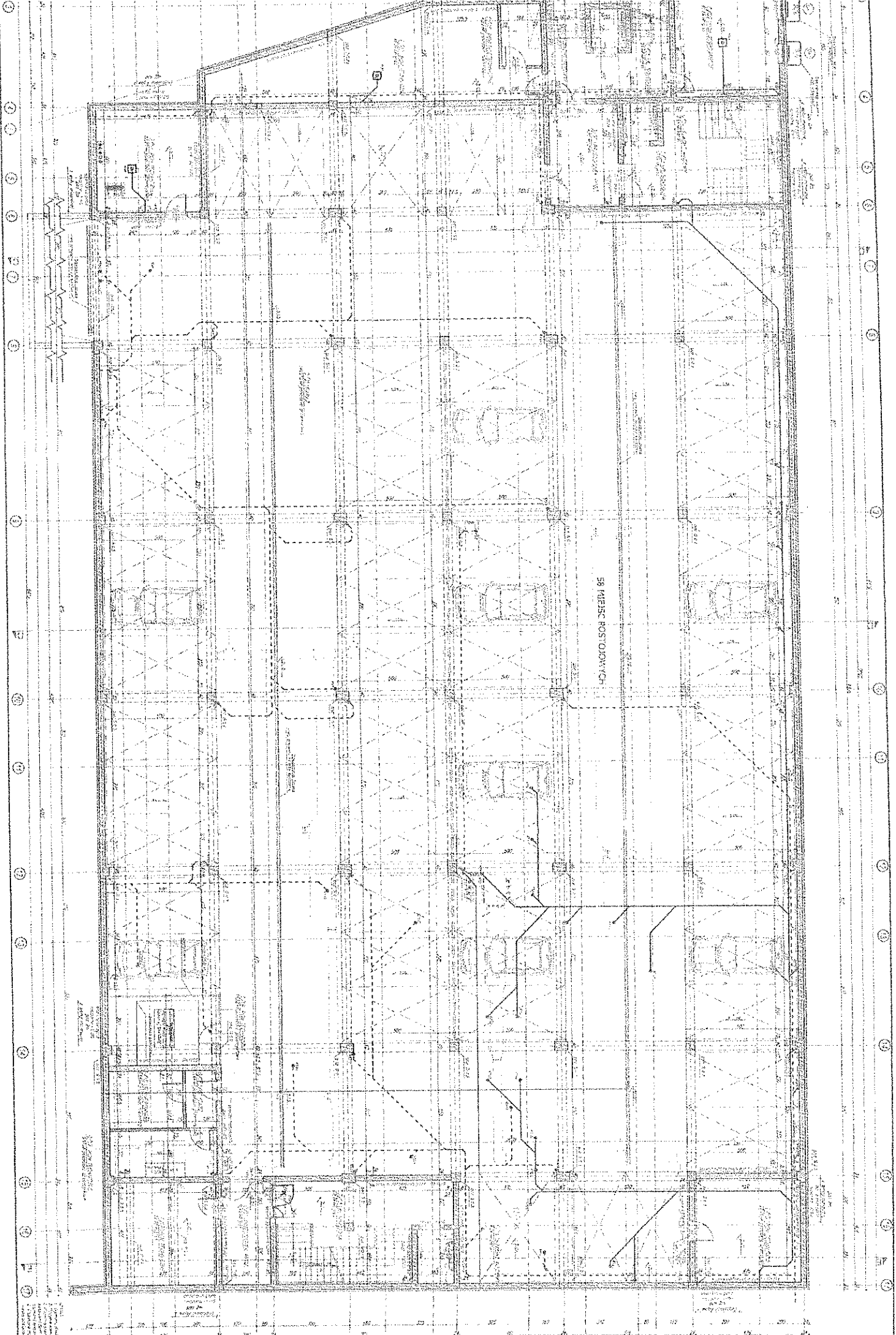
15.	KAČIK BIBLIOTECZNY (BIBLIOTECZKA Z PUFKAMI)	1		12
16.	MOBILNA SZAFKA Z KLOCKAMI I PLASTIKOWYMI POJEMNIKAMI	1		12
17.	ZESTAW REGAŁÓW Z SZAWKAMI I SZUFLADAMI NA ZABAWKI I PRZYBORY DZIECIĘCE- CUBO	1		12
18.	BIAŁA TABLICA MAGNETYCZNA - DUŻA SUCHOSCIERALNA	1		12
19.	WYCIERAK DO TABLICY SUCHOSCIERALNEJ	1		12
20.	PIANKOWE KRAŻKI DO SIEDZENIA- 12 SZT+ 1 WÓZEK	2		24
21.	KRYJÓWKA WYCISZAJĄCA CUBO	1		12
22.	MATERAC DO KRYJÓWKI WYCISZAJĄCEJ CUBO	1		12
23.	OSŁONY GRZEJNIKÓW [kpl/1sala]	1		12
24.	PLISY OKIENNE WEWNĘTRZNE	1		12
25.	KOLOROWE PŁÓTKI OCHRONNE (OKIEN) (1 kpl/sala)	1		12
26.	KOSZ NA ŚMIECI	1		12
27.	TABLICA SUCHOSCIERALNA MAGNETYCZNA	1	5	5
	SCHOWEK (lp. pom. Nr 2.10; 2.13; 2.16; 2.19; 2.22 oraz lp. Pom. Nr 3.10; 3.13; 3.16; 3.19; 3.28; 3.30; 3.34)			
28.	LEŻAK- ŁÓŻECZKO PRZEDSZKOLNE TYP: ŚPIOSZEK	25		300
29.	WÓZEK NA LEŻAKI (ŁÓŻECZKA)	2		24
30.	POKROWIEC NA LEŻAKI	2	12	24
31.	IDENTYFIKATOR NA ŁÓŻECZKO	25		300
32.	SZAFA NA POŚCIEL (NA 25 KPL)	1		12
	WC DZIECI (lp. pom. Nr 2.11; 2.14; 2.17; 2.20; 2.23 oraz lp. Pom. Nr 3.11; 3.14; 3.17; 3.20; 3.29; 3.32; 3.35)			
33.	UMYWALKA DLA DZIECI	3		36
34.	MISKA USTĘPOIWA DLA DZIECI	2		24
35.	BRODZIK Z NATRYSKIEM I UCHWYTEM	1		12
36.	KOSZ NA ŚMIECI	1		12
37.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIĘ	2		24

38.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI LISTEK PO LISTKU TORK	1	12	12
39.	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY LISTEK PO LISTKU TORK	1		12
40.	LUSTRO	1		12
41.	OSŁONY GRZEJNIKÓW [kp/1WC]	1		12
42.	PÓŁKA NA KUBECZKI I SZCZOTECZKI DO ZĘBÓW	5		60
	POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE (Ip. Pom. Nr. 2.05; 2.31 oraz Iip. Pom. Nr. 3.05)			
43.	ZLEW GOSPODARCZY	1		3
44.	WIESZAK NAŚCIENNY NA MOPY	1	3	3
45.	REGAŁ MAGAZYNOWY	1		3
46.	POJEMNIK NA ODPADY Z POKRYWĄ	1		3
	TOALETA DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH (Ip. Pom. Nr. 2.06 oraz Iip. Pom nr 3.06)			
47.	UMYWALKA Z BATERIA dla NPS	1		2
48.	MISKA USTĘPOWA +DESKA dla NPS	1		2
49.	KOSZ NA ŚMIECI	1	2	2
50.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIĘ	1		2
51.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI	1		2
52.	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY	1		2
	WC DAMSKIE (Ip. Pom. Nr. 2.07 oraz Iip. Pom nr: 3.07)			
53.	UMYWALKA Z BATERIA	2		4
54.	MISKA USTĘPOWA +DESKA	2		4
55.	SYSTEMOWA KABINA WC	2		4
56.	LUSTRO	1	2	2
57.	KOSZ NA ŚMIECI	1		2
58.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIĘ	1		2
59.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI	1		2
60.	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY	1		2
	WC MĘSKIE (Ip. Pom. Nr. 2.08 oraz Iip. Pom nr: 3.08)			
61.	UMYWALKA Z BATERIA	2		4
62.	MISKA USTĘPOWA +DESKA	1		2
63.	PISUAR	1		2

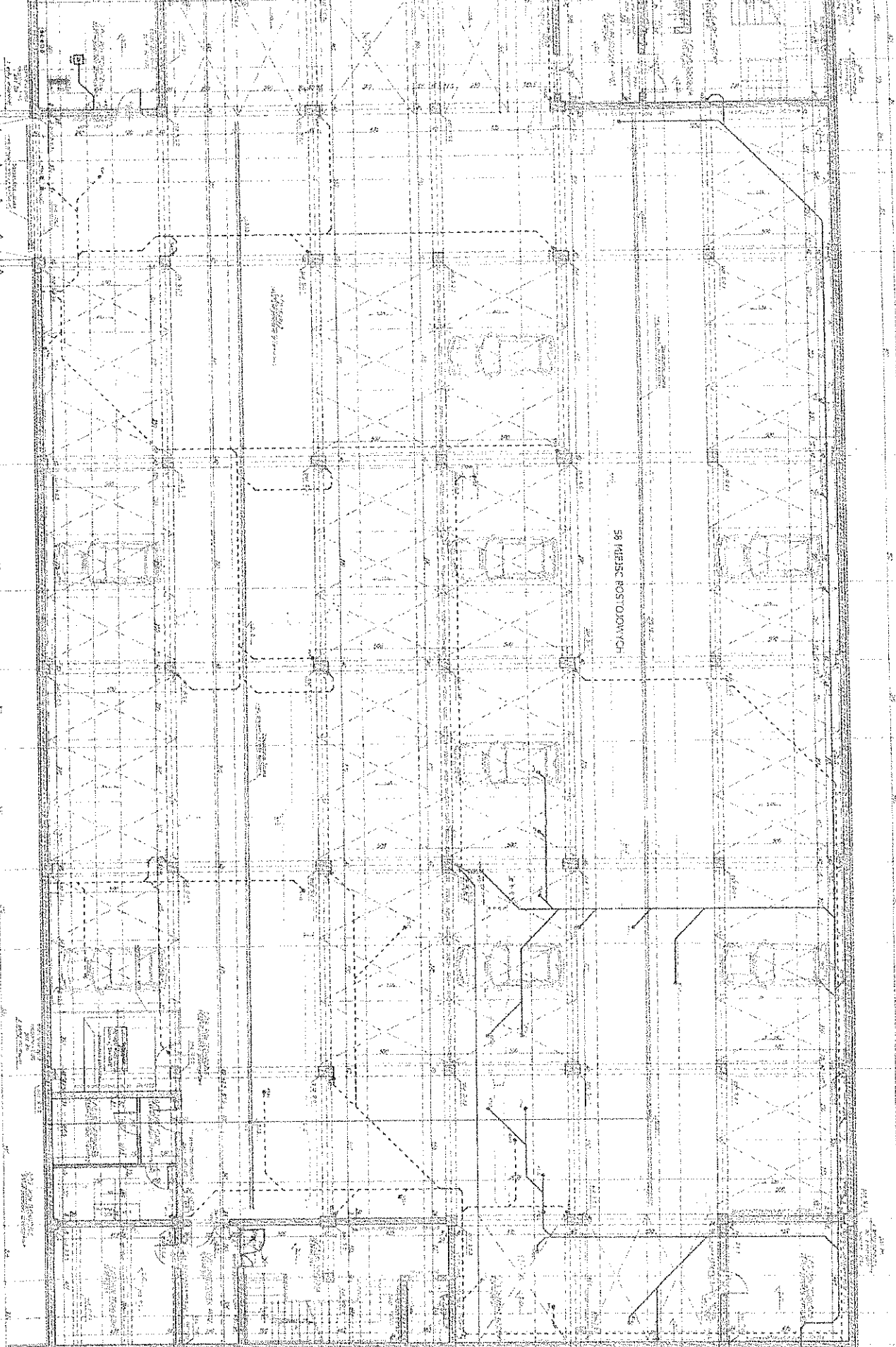
89.	KRZESŁO PROSTE ISO SZARE	2				2
90.	STOLIK KAWOWY	1				1
91.	FOTEL SZARY NA PŁOZACH	3				3
92.	SZAFKA WYSOKA FRESH BIAŁA 2 PARY DRZWI	1			1	1
93.	SZAFKA WYSOKA FRESH BIAŁA DRZWI SZKLANE+PEŁNE	1				1
94.	WIESZAK NA UBRANIA STOJĄCY	1				1
95.	KOSZ NA ŚMIECI	1				1
POKÓJ NAUCZYCIELSKI (Ip. Pom. Nr. 2.38)						
96.	BIURKO PROF. BRZOZA Z DRZWIČKAMI I DWOMA SZUFLADAMI	2				2
97.	KRZESŁO PROSTE ISO SZARE	4				4
98.	WYSOKI REGAŁ Z PÓLKAMI I PARĄ DRZWI 3/4 PRIMA BRZOZA	2				2
99.	SZAFKA UBRANIOWA PRIMA BRZOZA MAŁA	1			1	1
100.	SZAFKA UBRANIOWA PRIMA BRZOZA DUŻA	2				2
101.	SZAFKA PRIMA BRZOZA	2				2
102.	SZAFKA 15 SKRYTEK BRZOZA PRIMA	1				1
103.	WIESZAK NA UBRANIA STOJĄCY	1				1
104.	KOSZ NA ŚMIECI	1				1
POMIESZCZENIE SOCJALNE (Ip. Pom. Nr. 2.39)						
105.	STOLIK ŚNIADANIOWY	1				1
106.	KRZESŁO PROSTE	4				4
107.	SZAFKA UBRANIOWA	3				3
108.	SZAFKA Z BLATEM	1				1
109.	SZAFKA WISZĄCA	1				1
110.	UMYWALKA Z BATERIA	1			1	1
111.	ZLEWOZMYWAK JEDNOKOMOROWY Z BATERIA	1				1
112.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIE	1				1
113.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI	1				1
114.	ZABUDOWA KUCHENNA	1				1
115.	KOSZ NA ŚMIECI	1				1

GABINET OPIEKI MEDYCZNEJ (lp. Pom. Nr. 2.40)				
116.	BIURKO PROF. BRZOZA Z DRZWI CZKAMI I DWOMA SZUFLADAMI	1		1
117.	KRZESŁO OBROTOWE PLASTIKOWE SZARE SHAPE	1		1
118.	SZAFKA PRIMA BRZOZA	1		1
119.	KRZESŁO DLA DZIECI KAROLEK 2 BIAŁE	2		2
120.	STOLIK DLA DZIECI - KWADRATOWY Z BIAŁYM BLATEM	1	1	1
121.	KOMODA Z SZUFLADAMI BRZOZA PRIMA	1		1
122.	SZAFKA Z 1 PARĄ DRZWI SZKLANÝCH I PARĄ DRZWI PRIMA BRZOZA	1		1
123.	UMYWALKA Z BATERIA	1		1
124.	DOZOWNIK NA PŁYN DRZYNFEKUJĄCY	1		1
125.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIE	1		1
126.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI	1		1
127.	KOSZ NA ŚMIECI	1		1
GABINET LOGOPEDY (lp. Pom. Nr. 2.40)				
128.	BIURKO PROF. Z BIAŁYMI DRZWI CZKAMI I DWOMA SZUFLADAMI	1		1
129.	KRZESŁO OBROTOWE PLASTIKOWE SZARE SHAPE	1		1
130.	SZAFKA NA POJEMNIKI Z PÓLKAMI I DRZWIAMI BIAŁYMI FRESH	1		1
131.	POJEMNIKI PLASTIKOWE DUŻE BIAŁE FRESH	4		4
132.	SZAFKA WYSOKA Z PÓLKAMI DRZWIAMI SZKLANÝMI I DRZWIAMI BIAŁYMI Z ZAMKIEM FRESH	1		1
133.	DUŻA SZAFKA WISZĄCA Z PARĄ DRZWI BIAŁÝCH FRESH	1	1	1
134.	KRZESŁO DLA DZIECI KAROLEK 2 BIAŁE	4		4
135.	STOLIK DLA DZIECI - KWADRATOWY Z BIAŁYM BLATEM	1		1

136.	LUSTRO LOGOPEDYCZNE DUŻE	1	1	1
137.	LUSTERKO LOGOPEDYCZNE MAŁE	4		4
138.	WIESZAK NA UBRANIA STOJĄCY	1		1
139.	UMYWALKA Z BATERIA	1		1
140.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIĘ	1		1
141.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI	1		1
142.	KOSZ NA ŚMIECI	1		1
MAGAZYNEK I ARCHIWUM (lp. Pom nr. 2.43 oraz 2.43)				
143.	REGAŁ MAGAZYNOWY PÓLKOWY	2		2
144.	SZAFKA PANCERNA DZIELONA SZARA	1	1	1
SALA WIELOFUNKCYJNA (lp. Pom. Nr 2.46)				
145.	DRABINKI PRZYŚCIENNA PODWÓJNA	4		4
146.	MATERAC GRUBY	6		6
147.	ŁAWKA GIMNASTYCZNA 2 m	3		3
148.	LUSTRO SAMOPRZYLEPNE	8		8
149.	KAPELUSZ Z NÓŻKĄ (DUŻY)	1	1	1
150.	GRUSZKA REHABILITACYJNA ZIEŁONA	2		2
151.	OSŁONY GRZEJNIKOWE KPL	1		1
152.	TOR PRZESZKÓD NOWAMUS- KOMPLET	1		1
ZAPLECZE SALI WIELOFUNKCYJNEJ (lp. Pom. Nr 2.48)				
153.	SZAFKA NA POMOCE PRIMA BRZOZA	1	1	1
SZATNIA DZIECI (I i II lp. pom. Nr. 2.47 oraz 3.36)				
154.	SZAFKA SZATNIOWA DWUDZIELNA Z ŁAWECZKĄ 6 os.	50		50
155.	OSŁONY GRZEJNIKOWE KPL	2	1	2
156.	KOSZ NA ŚMIECI	2		2
PLAC ZABAW				
157.	PLAC ZABAW (ZESTAW)	1	1	1

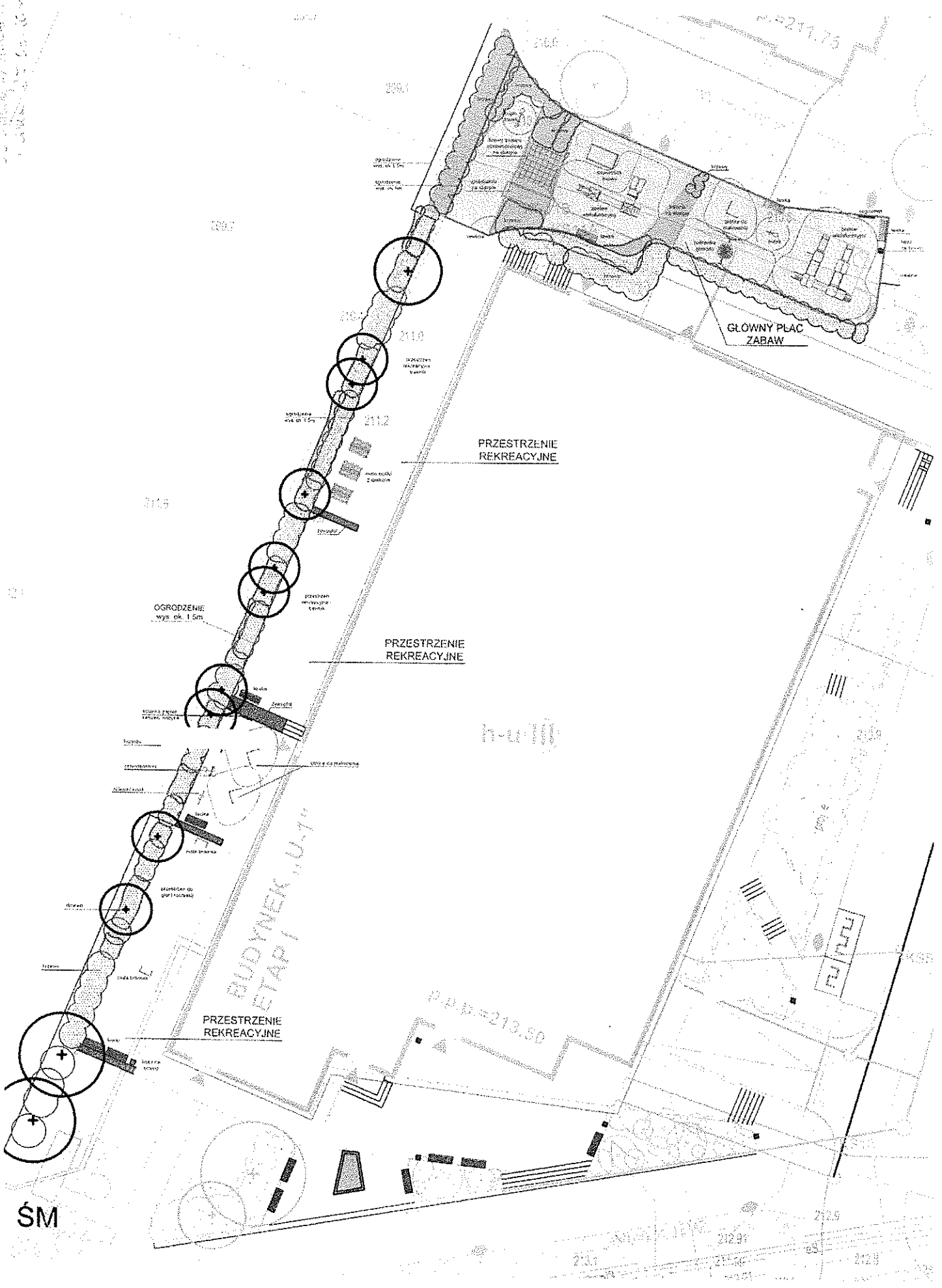


58 МЕТРИЧЕСКОЕ ПОСТРОЕНИЕ

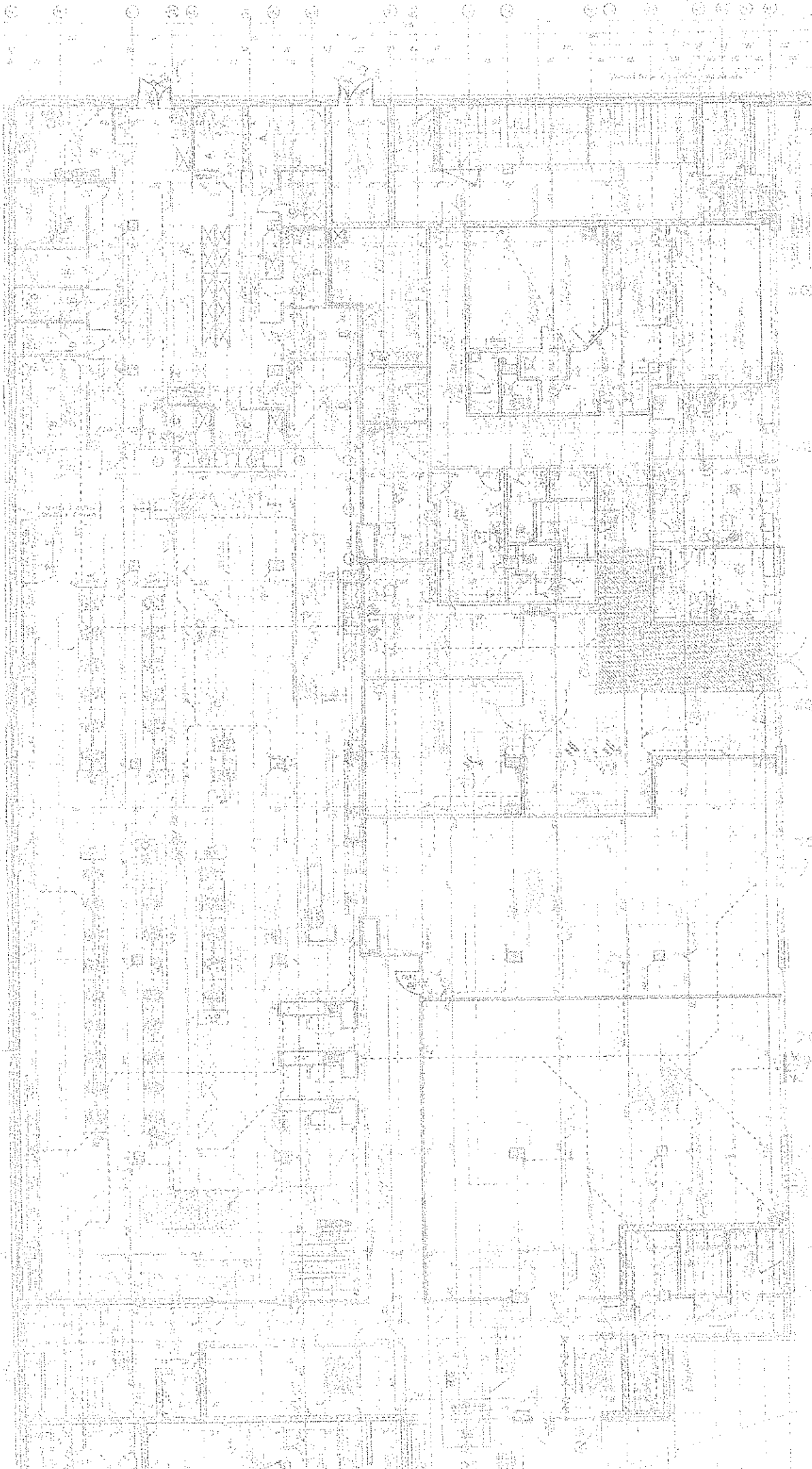


Architectural notes and specifications at the bottom of the page, including material and construction details.

Wzrostki 100cm
Wzrostki 150cm
Wzrostki 200cm

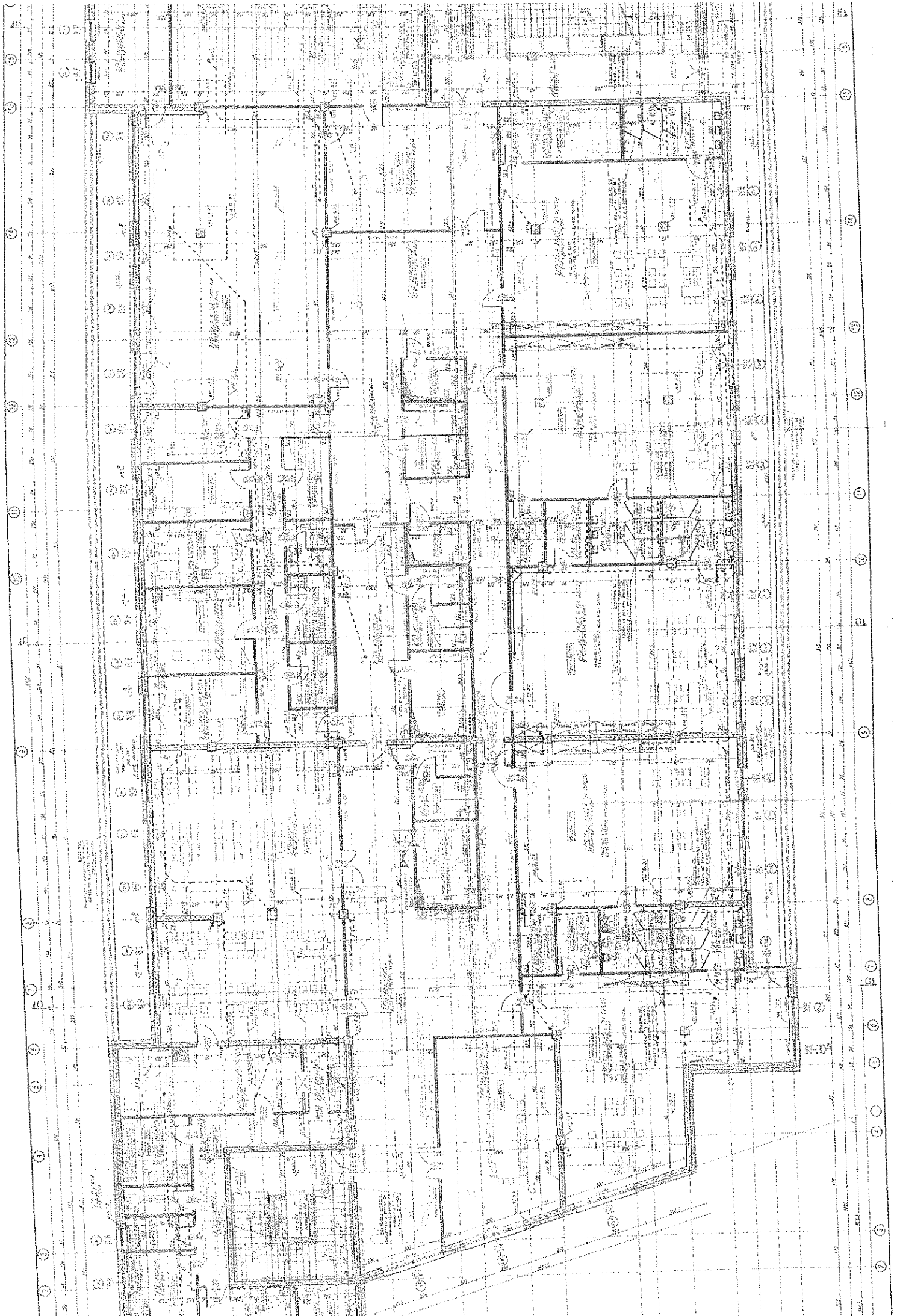


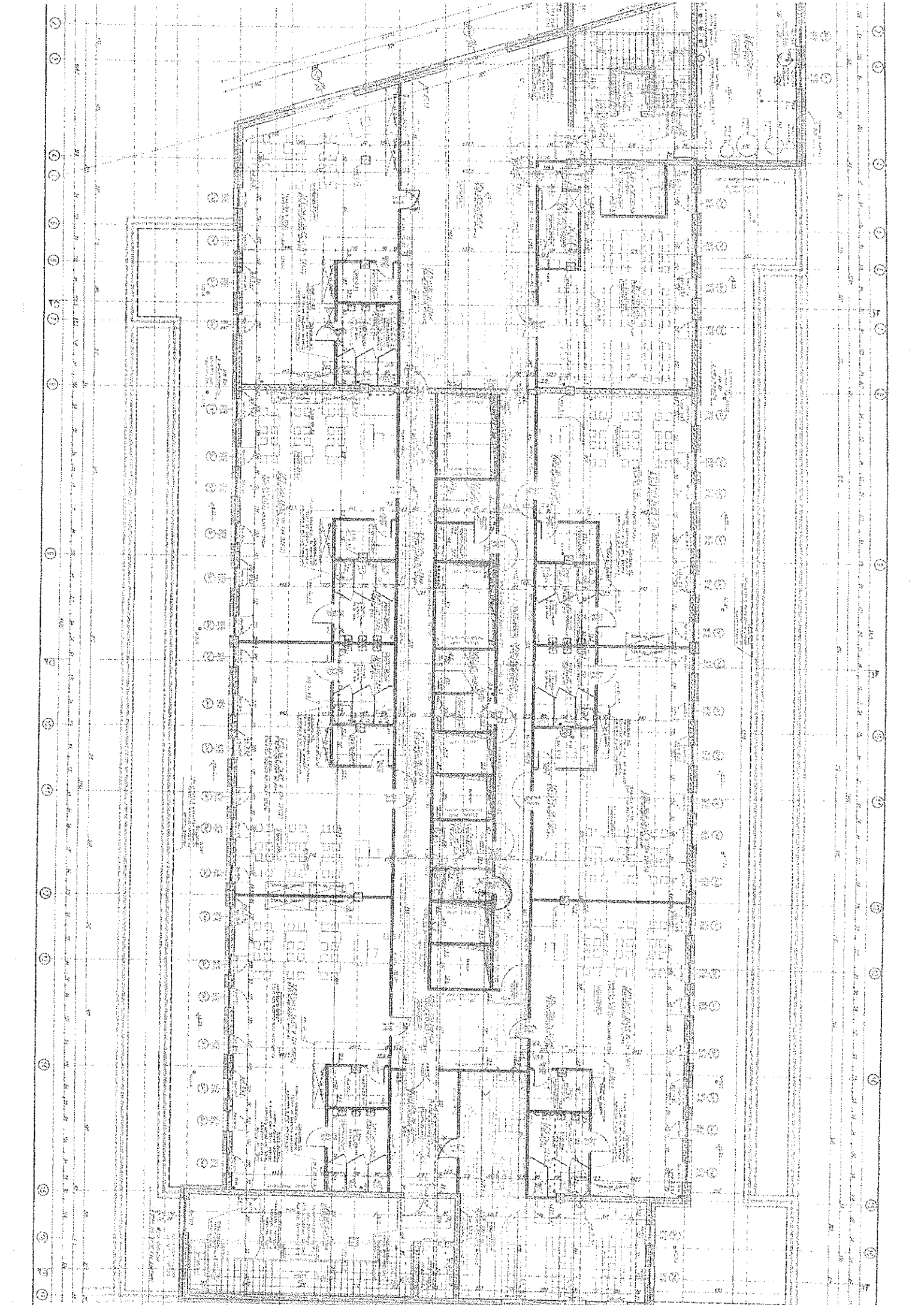
SM



Vertical text on the left side of the page, likely a title or reference list, including the number '1' at the bottom.

Vertical text on the right side of the page, likely a title or reference list, including the number '1' at the bottom.





MAPA INWENTARYZACJI

placu zabaw
oraz koryta odwadniającego

ul. Dożynkowa
działka nr 1
Obręb - Rudnik, arkusz
Jednostka ewidencyjna: 066301.1 Lublin
układ współrzędnych: 2000/8
Poziom odniesienia „PL-EVRF2007-NH”
Skala 1:500

GD-OD-II.6640.1782.2020

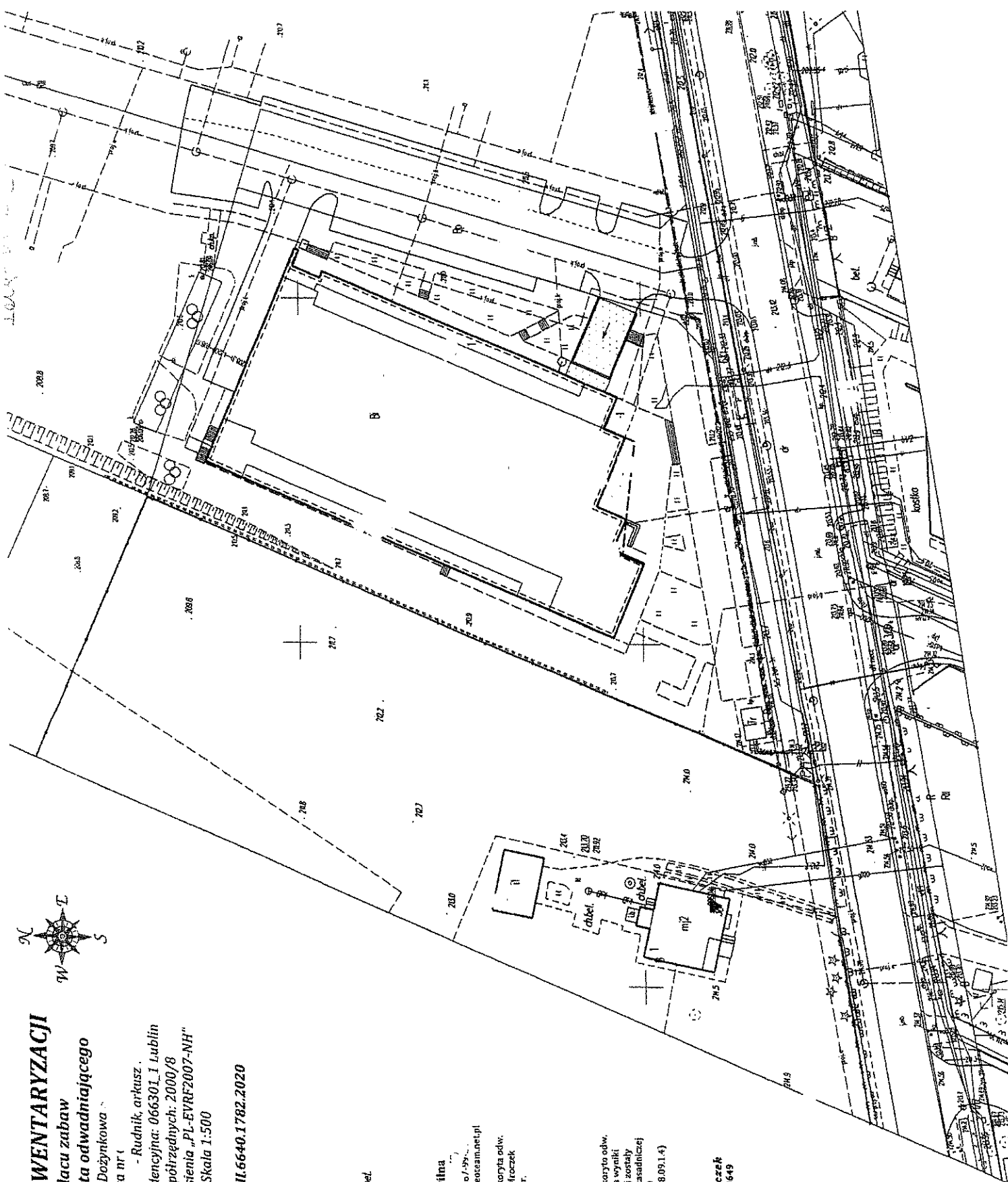
- guma plac zabaw
- koszka chodnik
- koryto odwadniające bet.

L.Ks. Rob. 75/2020
GeoTeam spółka cywilna
ul. ... 07-95...
e-mail: geoteam@geoteam.net.pl
tel.: 1

Inwentaryzacji placu zabaw oraz koryta odw.
dokonał geodeta inż. Dariusz Mroczek
Lublin, dnia 25.08.2020 r.

Informuje się, że plac zabaw oraz koryto odw.
zostały zamierzone w terenie, a wyniki
inwentaryzacji powyższej zostały
wniesione do bazy danych mapy zasadniczej
m. Lublin, w skali 1:500
(sekcja: 8.152.08.09.1.3, 8.152.08.09.1.4)

GEODETA
inż. Dariusz Mroczek
upr. geodetyjne nr 20645



Protokół nr 11
zlo Domlublin w 158/64/20
Lublin 27.08.2020

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
sporządzony w dniu 31.08.2020 r.

Mariusz Właszczyk, PESEL: _____ zamieszkały w _____
_____, poczta _____ prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą **DOMLUBLIN Mariusz Właszczyk**, adres głównego miejsca wykonywania działalności: _____
_____, poczta _____ **NIP: 8621309844 REGON: 830331993** działający osobiście

zwany dalej **Przekazującym**
przekazuje

Gminie Lublin z siedzibą w Lublinie, plac króla Władysława Łokietka 1, 20-019 Lublin, REGON: 431019514 NIP: 946-25-75-811

reprezentowanej przez:

1. **Pana Krzysztofa Szuleja** - Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłów Lwowskich w Lublinie, który z dniem 1 września 2020 r. staje się również Dyrektorem Przedszkola nr 89 w Lublinie wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4

zwanej dalej **Przejmującym**

przy udziale:

Pana Tadeusza Dziuby – Dyrektora Wydziału Inwestycji i Remontów UM Lublin
Pani Agnieszki Mochol-Dul – Zastępcy Dyrektora Wydziału Gospodarowania Mieniem UM Lublin
Pani Agnieszki Tracz – kierownika referatu trwałego zarządu nieruchomości Gminy Lublin
Pani Mireli Gieresz – inspektora w Wydziale Gospodarowania Mieniem UM Lublin

Czynności przekazania przedmiotu najmu rozpoczęto w dniu 27.08.2020 r.

przedmiot umowy najmu zawartej w dniu 27 sierpnia 2020 r. tj. lokal w nowo wybudowanym budynku na kondygnacji +2 i +3 o łącznej powierzchni 2504,91 m² w pełni dostosowany do potrzeb prowadzenia działalności przedszkola publicznego, usytuowany w budynku przy ul. Dożynkowej w Lublinie wraz z tarasami przynależnymi do lokalu o pow. 414,52 m², pomieszczeniem magazynowym na kondygnacji -1 o powierzchni 22,26 m², przestrzenią rekreacyjną do wyłącznego korzystania o powierzchni 550 m² zlokalizowaną od zachodniej strony budynku, w której znajdują się urządzenia zabawowe, edukacyjne, elementy małej architektury (stoły, ławki) wraz z urządzoną zielenią oraz umieszczonym od strony północnej głównym placem zabaw o pow. 275 m², klatką schodową od południa Budynku od parteru w górę, klatką schodową od strony północnej Budynku

i windami,

– stanowiące powiązaną funkcjonalnie całość, zwane dalej „Przedmiotem przekazania” lub „Przedszkolem”

I. Opis lokalu:

Przedmiot przekazania znajduje się w nowo wybudowanym budynku usługowym zlokalizowanym przy ul. Dożynkowej w Lublinie, położonym na nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr _____ (obr. _____, ark. _____) dla której Sąd Rejonowy

Lublin-Zachód w Lublinie, X Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr I

Przedmiot przekazania znajduje się na 2 i 3 kondygnacji budynku (1 i 2 piętro) znajdującego się w centralnej części nieruchomości. Parking zewnętrzny po stronie wschodniej, w północno-wschodniej części znajduje się plac zabaw, od zachodniej usytuowane są tarasy – tereny rekreacji.

Parametry techniczne lokalu i powierzchni przynależnych:

- powierzchnia całkowita lokalu – 2504,91 m²
- powierzchnia kondygnacji +2 – 1447,76 m²
- powierzchnia kondygnacji +3 – 1057,15 m²
- powierzchnia pomieszczenia magazynowego na kondygnacji -1 - 22,26 m²
- powierzchnia tarasów przynależnych do lokalu - 414,52 m²
- powierzchnia głównego placu zabaw o pow. 275 m²
- liczba kondygnacji naziemnych budynku – 3
- liczba kondygnacji podziemnych – 1
- ilość klatek schodowych – 2

Do lokalu prowadzą dwa dedykowane niezależne wejścia: główna klatka schodowa od strony wschodniej oraz klatka pomocnicza od południa. Sale dla dzieci położone są na naziemnych kondygnacjach budynku +2 i +3, wyposażone w dobrej klasy meble umożliwiające funkcjonowanie przedszkola, wydawalnie posiłków, stosowne media oraz wentylację nawiewno-wywiewną z odzyskiem ciepła. W okresie zimowym centrale wentylacyjne dostarczają do pomieszczeń przefiltrowane i wstępnie ogrzane powietrze. W pokoju dyrektora, pokoju nauczycielskim, pomieszczeniu socjalnym przy pokoju nauczycielskim, gabinecie opieki medycznej, gabinecie logopedycznym oraz sali spotkań (konferencyjnej) zainstalowana jest klimatyzacja. Lokal posiada instalacje niskoprądowe (instalacja alarmu, monitoring, instalacja teletechniczna, instalacja domofonowa, kontrola dostępu – uniemożliwiająca dostęp osób postronnych do lokalu). Każda sala zajęciowa jest wyposażona w gniazda internetowe RJ-45. Zapewniona jest ochrona przeciwpożarowa lokalu – wykonana jest instalacja hydrantowa (6 szafek hydrantowych wyposażonych w węże gaśnicze i gaśnice) oraz zapewniono oddymianie klatek schodowych (centrala pożarowa uruchamiana przyciskiem ROP otwiera klapy dymowe w stropodachu oraz drzwi napowietrzające w parterze)

Lokal wyposażony w:

- drzwi wewnętrzne, drewniane w konstrukcji ramiakowej z ościeżnicą metalową
- drzwi aluminiowe, szklone szybą bezpieczną w części komunikacyjnej
- podłoga i cokoły z paneli winylowych (w salach zajęciowych, schowkach na leżaki, komunikacji, sali wielofunkcyjnej, szatniach, jadalniach, sali konferencyjnej oraz gabinecie dyrektora i pokoju nauczycielskim)
- w sanitariatach, pomieszczeniach technicznych, gospodarczych, gabinetach i na klatkach schodowych płytki gresowe
- sufity podwieszane kasetonowe z płyt mineralnych o podwyższonej izolacyjności akustycznej,
- ściany malowane farbą ceramiczną (I klasa ścieralności)
- stolarka okienna PCV oraz w od strony południowej fasady ślusarka aluminiowa

- dźwigi osobowe OTIS.

II. Instalacje i sieci

Lokal wyposażony jest w instalacje, sieci i urządzenia:

1. sieć wodociągowa z sieci miejskiej
2. kanalizacja sanitarna odprowadzana do sieci miejskiej,
3. instalacja ciepłej wody użytkowej z budynkowej kotłowni gazowej,
4. instalacja ciepła technologicznego z budynkowej kotłowni gazowej,
5. kanalizacja deszczowa,
6. instalacja centralnego ogrzewania budynku z kotłowni poprzez grzejniki płytowe,
7. instalacja wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej z odzyskiem ciepła,
8. centrale wentylacyjne z agregatami chłodniczymi,
9. instalacja oświetlenia ogólnego,
10. instalacja oświetlenia awaryjnego,
11. instalacja elektryczna,
12. system detekcji CO,
13. instalacja odgromowa,
14. instalacja RTV, SAT oraz gniazda logiczne z wydzielonymi obwodami zasilania DATA
15. instalacja kontroli dostępu,
16. instalacja systemu alarmowego,
17. instalacja klimatyzacji w pokoju dyrektora, pokoju nauczycielskim, pomieszczeniu socjalnym, gabinecie opieki medycznej, gabinecie logopedy oraz sali spotkań (konferencyjnej)
18. sieć strukturalna IT,
19. monitoring kamerowy CCTV,
20. urządzenia wind osobowych (2 szt.),
21. urządzenia zabawowe,
22. elektroniczny system czytników kart rejestrujących czas przyścia i wyjścia dziecka z Przedszkola,
23. konstrukcja wsporcza na dachu (maszt) do instalacji urządzenia radiowego wraz z okablowaniem 2x FTP żelowanym do serwerowni,
24. instalacja hydrantowa
25. instalacja oddymiania klatek schodowych

Przekazujący wskazuje ponadto, że nieruchomość posiada kanalizację teletechniczną od granicy działki do budynku Przedszkola, która umożliwia Przejmującemu wprowadzenie infrastruktury kablowej do punktu zakończenia sieci logicznej obsługującej przedmiot najmu.

III. Program użytkowy (zagospodarowanie) lokalu

1. Kondygnacja – 1

na której znajdują się: parking podziemny na 60 miejsc ogólnodostępnych w tym 5 miejsc postojowych do wyłącznego korzystania dla pracowników przedszkola, odpowiednio oznakowanych, oraz magazyn do wyłącznego korzystania przez Przejmującego i windy osobowe.

2. Kondygnacja +2 (1 piętro) o pow. 1447,76 m²

na której znajduje się: w części opiekuńczo wychowawczej: 5 sal (oddziałów) dla dzieci, każda wyposażona w oddzielne pomieszczenie schowka na leżaki i łazienkę dla dzieci, sala spotkań, sala wielofunkcyjna, szatnia, zaplecze sal, stolówka, pomieszczenia pracownicze: gabinet, gabinet opieki medycznej, pomieszczenie socjalne, serwerownia, pokój nauczycielski, pokój dyrektora, toaleta damska, toaleta męska, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, kuchnia/rozdzielnia, zmywalnia, 3 pomieszczenia porządkowe, archiwum, magazynek, 2 magazyny, pomieszczenie socjalne i szatnia dla pracowników, klatka schodowa, szyb windy osobowej.

Na 1 piętrze znajduje się ponadto taras użytkowy do wyłącznego użytku Przejmującego.

3. Kondygnacja +3 (2 piętro) o pow.1057,15 m²

na której znajdują się: w części opiekuńczo wychowawczej: 7 sal (oddziałów) dla dzieci, każda wyposażona w oddzielne pomieszczenie schowka na leżaki i łazienkę dla dzieci, szatnia, stolówka, pomieszczenia pracownicze: toaleta damska, toaleta męska, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, kuchnia/rozdzielnia, zmywalnia, 2 pomieszczenia porządkowe, kotłownia, klatka schodowa, szyb windy osobowej.

Na 2 piętrze znajduje się ponadto taras użytkowy do wyłącznego użytku Przejmującego.

IV. Adaptacja i aranżacja Przedmiotu przekazania – zgodnie z załącznikiem nr 2

V. Elementy zagospodarowania terenu Przedszkola – zgodnie z załącznikiem nr 3

Do budynku w którym znajduje się przekazywany lokal jest przynależy parking naziemny posiadający 25 miejsc postojowych ogólnodostępnych.

Ponadto w północnej części działki Przekazujący przekazuje plac zabaw o powierzchni 275 m², posiadający urządzenia zabawowe ujęte w ww. załączniku.

W części zachodniej nieruchomości znajduje się teren zielony o charakterze przestrzeni rekreacyjno-zabawowej do wyłącznego użytku Przejmującego o powierzchni 550m².

VI. Stan urządzeń pomiarowych – zgodnie z załącznikiem nr 4

VII. Klucze do obiektu – zgodnie z załącznikiem nr 5

VII. Oświadczenia Stron:

Przekazujący oddaje, a Przejmujący przyjmuje w posiadanie z dniem 31.08.2020 r. przedmiot przekazania do używania w stanie określonym w niniejszym protokole. Załączniki stanowią integralną część niniejszego protokołu.

VIII. Uwagi:

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



IX. Załączniki do niniejszego protokołu:

1. Potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia o zakończeniu budowy i niewniesieniu sprzeciwu do użytkowania z dnia 26.08.2020 r. znak: PNB.IO.II.5.5121/34/178395/20
2. Adaptacja i aranżacja Przedmiotu przekazania
3. Elementy zagospodarowania terenu Przedszkola
4. Stan i rodzaj liczników
5. Wykaz kluczy i pilotów
6. Dokumentacja fotograficzna

Niniejszy Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach,
jeden dla Przekazującego, dwa dla Przejmującego (w tym jeden dla przedstawicieli Gminy
Lublin)

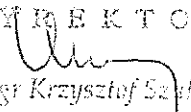
Przekazujący:




DOM LUBLIN
MAGDRIEŻYMI ASZCZYK

2. ...
NIP: 862-130-98-44 REGON: 83800000
Biuro: 20-109 Lublin ul. ...
tel. ...
grupa@domlublin.pl www.domlublin.pl

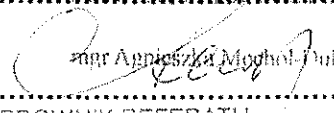
Przejmujący:

DYREKTOR

mgr Krzysztof Szlach

przy udziale:

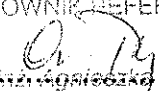


Z-ca DYREKTORA
WYDZIAŁU GOSPODAROWANIA MIENIEM




mgr Anniuszka Michol-Juś

KIEROWNIK REFERATU



mgr inż. Agnieszka Tracz

INSPEKTOR



mgr Mirela Gieresz

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Orłąt Lwowskich w Lublinie
20-247 Lublin, ul. K. Tumidajskiego 6a
tel. 81 7477003, 81 7476016

Lublin, dnia 26 sierpnia 2020 r.

znak: PNB.IO.II.5.5121/34/178395/20

POTWIERDZENIE Nr 1-256/19

przyjęcia zawiadomienia o zakończeniu budowy i niewniesieniu sprzeciwu do użytkowania

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego miasta Lublin, zgodnie z art. 54 ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333) w związku z art. 31 ¹ust.1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.), po rozpoznaniu zawiadomienia z dnia 25 sierpnia 2020r. p. Mariusza Właszczyka prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą DOMLUBLIN Mariusz Właszczyk o zakończeniu budowy budynku handlowo – usługowego „U-1” z garażem podziemnym wraz z wewnętrznymi instalacjami: wod.-kan., gazową, wentylacji mechanicznej, c.o., elektryczną i teletechniczną; zewnętrznymi instalacjami: wodociągową, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej wraz ze zbiornikiem retencyjnym rozsączającym oraz studniami wglębnymi rozsączającymi, gazową, elektryczną i oświetleniem terenu; zjazdami, drogami, chodnikami i murkami oporowymi – jako I etap realizacji inwestycji zespołu zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i usługowej z garażami podziemnymi, na działkach o nr ewid. (, , i) (obr.2 – Rudnik, arkusz , powstałych z podziału działek nr ewid. (i) przy ul. Dożynkowej 20 w Lublinie, zrealizowanych na podstawie decyzji Nr 1006/19, Prezydenta Miasta Lublin o pozwoleniu na budowę, z dnia 02 września 2019 r., znak: AB-BW-I.6740.1.45.2019, wydanej na rzecz p. Mariusza Właszczyka prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą DOMLUBLIN, ul. zmienionej decyzją Nr 853/20 z dnia 05 sierpnia 2020 r., znak: AB-BW.6740.1.13.2020 – przyjmuje zawiadomienie o zakończeniu budowy i nie wnosi sprzeciwu do użytkowania.

z up. Powiatowego Inspektora
Nadzoru Budowlanego
miasta Lublin
mgr Aleksandra Tatara
główny specjalista

LP	REP.	NAZWA URZĄDZENIA	Ilość w 1 pomieszczeniu		Ilość pomieszczeń w budynku		Ilość ogółem	
			[szt.]	[szt.]	[szt.]	[szt.]		
SALA ZAJĘĆ (lp. pom. Nr 2.09; 2.12; 2.15; 2.18; 2.21 oraz l.p. Pom. Nr 3.09; 3.12; 3.15; 3.18; 3.27; 3.30; 3.33)								
1.		STOLIK DLA DZIECI - stół prosty z kolorowym blatem BIAŁY	6				72	
2.		KRZESŁO DLA DZIECI (KAROLEK 1- 175 szt; KAROLEK 2- 125 szt)	25				300	
3.		BIURKO NAUCZYCIELA PROF. Z BIAŁYMI DRZWIČKAMI I DWOMA SZUFLADAMI	1				12	
4.		KRZESŁO OBROTOWE PLASTIKOWE (NAUCZYCIELA) SZARE SHAPE	1				12	
5.		DYWAN 4 x 5 m	1				12	
6.		MOBILNA SZAFKA PLASTYCZNA CUBO	1				12	
7.		SUSZARKA DO PRAC PLASTYCZNYCH (MOBILNA, DUŻA)	1				12	
8.		TABLICA ŚCIENNA-OWIECZKA SZLACZKI NA ŚCIANĘ Z APLIKACJĄ	1				12	
9.		TABLICA ŚCIENNA-CIEŁĘ MAŁE LITERY PISANE	1				12	
10.		TABLICA ŚCIENNA-KROWA DUŻE LITERY PISANE	1				12	
11.		TABLICA MANIPULACYJNA-ŻYRAFA	1				12	
12.		TABLICA MANIPULACYJNA-ŻABA	1		12		12	
13.		TABLICA MANIPULACYJNA-KROKODYL	1				12	
14.		SIEDZISKA PIANKOWE MOZAIKA	1				12	

15.	KĄCIK BIBLIOTECZNY (BIBLIOTECZKA Z PUFKAMI)	1	12
16.	MOBILNA SZAFKA Z KLOCKAMI I PLASTIKOWYMI POJEMNIKAMI	1	12
17.	ZESTAW REGAŁÓW Z SZAWKAMI I SZUFLADAMI NA ZABAWKI I PRZYBORY DZIECIĘCE- CUBO	1	12
18.	BIAŁA TABLICA MAGNETYCZNA - DUŻA SUCHOŚCIERALNA	1	12
19.	WYCIERAK DO TABLICY SUCHOŚCIERALNEJ	1	12
20.	PIANKOWE KRAŻKI DO SIEDZENIA- 12 SZT+ 1 WÓZEK	2	24
21.	KRYJÓWKA WYCISZAJĄCA CUBO	1	12
22.	MATERAC DO KRYJÓWKI WYCISZAJĄCEJ CUBO	1	12
23.	OSŁONY GRZEJNIKÓW [kpl/1sala]	1	12
24.	PLISY OKIENNE WEWNĘTRZNE	1	12
25.	KOLOROWE PŁÓTKI OCHRONNE (OKIEN) (1 kpl/sala)	1	12
26.	KOSZ NA ŚMIECI	1	12
27.	TABLICA SUCHOŚCIERALNA MAGNETYCZNA	1	5
SCHÓWEK (lp. pom. Nr 2, 10, 2, 13, 2, 16, 2, 19, 2, 22 oraz lp. Pom. Nr 3, 10, 3, 13, 3, 16, 3, 19, 3, 28, 3, 30, 3, 34)			
28.	LEZAK- ŁÓŻECZKO PRZEDSZKOLNE TYP: SPIOŚZEK	25	300
29.	WÓZEK NA LEŻAKI (ŁÓŻECZKA)	2	24
30.	POKROWIEC NA LEŻAKI	2	24
31.	IDENTYFIKATOR NA ŁÓŻECZKO	25	300
32.	SZAFKA NA POŚCIEL (NA 25 KPL)	1	12
WG DZIECI (lp. pom. Nr 2, 11, 2, 14, 2, 17, 2, 20, 2, 23 oraz lp. Pom. Nr 3, 11, 3, 14, 3, 17, 3, 20, 3, 29, 3, 32, 3, 35)			
33.	UMYWALKA DLA DZIECI	3	36
34.	MISKA USTĘPOIWA DLA DZIECI	2	24
35.	BRODZIK Z NATRYSKIEM I UCHWYTEM	1	12
36.	KOSZ NA ŚMIECI	1	12
37.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIU	2	24

38.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI LISTEK PO LISTKU TORK	1	12	12
39.	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY LISTEK PO LISTKU TORK	1		12
40.	LUSTRO	1		12
41.	OSŁONY GRZEJNIKÓW [kpl/1WC]	1		12
42.	PÓŁKA NA KUBECZKI I SZCZOTECZKI DO ZĘBÓW	5		60
POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE (lp. Pom. Nr. 2.05; 2.31 oraz lip. Pom. Nr. 3.05)				
43.	ZLEW GOSPODARCZY	1		3
44.	WIESZAK NAŚCIENNY NA MOPY	1	3	3
45.	REGAŁ MAGAZYNOWY	1		3
46.	POJEMNIK NA ODPADY Z POKRYWA	1		3
TOALETA DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH (lp. Pom. Nr. 2.06 oraz lip. Pom nr 3.06)				
47.	UMYWALKA Z BATERIĄ dla NPS	1		2
48.	MISKA USTĘPOWA +DESKA dla NPS	1		2
49.	KOSZ NA ŚMIECI	1	2	2
50.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIE	1		2
51.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI	1		2
52.	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY	1		2
WC DAMSKIE (lp. Pom. Nr. 2.07 oraz lip. Pom nr: 3.07)				
53.	UMYWALKA Z BATERIA	2		4
54.	MISKA USTĘPOWA +DESKA	2		4
55.	SYSTEMOWA KABINA WC	2		4
56.	LUSTRO	1	2	2
57.	KOSZ NA ŚMIECI	1		2
58.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIE	1		2
59.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI	1		2
60.	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY	1		2
WC MĘSKIE (lp. Pom. Nr. 2.08 oraz lip. Pom nr: 3.08)				
61.	UMYWALKA Z BATERIA	2		4
62.	MISKA USTĘPOWA +DESKA	1		2
63.	PISUAR	1		2

GABINET OPIEKI MEDYCZNEJ (lp. Pom. Nr. 2.40)

116.	BIURKO PROF. BRZOZA Z DRZWI CZKAMI I DWOMA SZUFLADAMI	1		1
117.	KRZESŁO OBROTOWE PLASTIKOWE SZARE SHAPE	1		1
118.	SZAFKA PRIMA BRZOZA	1		1
119.	KRZESŁO DLA DZIECI KAROLEK 2 BIAŁE	2		2
120.	STOLIK DLA DZIECI - KWADRATOWY Z BIAŁYM BLATEM	1		1
121.	KOMODA Z SZUFLADAMI BRZOZA PRIMA	1	1	1
122.	SZAFKA Z 1 PARĄ DRZWI SZKLANÝCH I PARĄ DRZWI PRIMA BRZOZA	1		1
123.	UMYWALKA Z BATERIA	1		1
124.	DOZOWNIK NA PŁYN DRZYNFEKUJĄCY	1		1
125.	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIE	1		1
126.	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI	1		1
127.	KOSZ NA ŚMIECI	1		1

GABINET LOGOPEDY (lp. Pom. Nr. 2.40)

128.	BIURKO PROF. Z BIAŁYMI DRZWI CZKAMI I DWOMA SZUFLADAMI	1		1
129.	KRZESŁO OBROTOWE PLASTIKOWE SZARE SHAPE	1		1
130.	SZAFKA NA POJEMNIKI Z PÓŁKAMI I DRZWIAMI BIAŁYMI FRESH	1		1
131.	POJEMNIKI PLASTIKOWE DUŻE BIAŁE FRESH	4		4
132.	SZAFKA WYSOKA Z PÓŁKAMI DRZWIAMI SZKLANÝMI I DRZWIAMI BIAŁYMI Z ZAMKIEM FRESH	1		1
133.	DUŻA SZAFKA WISZĄCA Z PARĄ DRZWI BIAŁÝCH FRESH	1	1	1
134.	KRZESŁO DLA DZIECI KAROLEK 2 BIAŁE	4		4
135.	STOLIK DLA DZIECI - KWADRATOWY Z BIAŁYM BLATEM	1		1


Załącznik nr 4 do protokołu zdawczo-odbiorczego z dnia 31.08.2020 r.

STANY URZĄDZEŃ POMIAROWYCH

Przekazujący oraz Przejmujący potwierdzają stan urządzeń pomiarowych na dzień 31.08.2020 r.:

1. Wodomierz – zimna woda, nr wodomierza: 40279574; stan: 0 m³
2. Wodomierz – zimna woda, nr wodomierza: 40278133; stan: 0 m³
3. Ciepła woda użytkowa – nr wodomierza: 200860377; stan: 11 m³
4. Centralne ogrzewanie – nr ciepłomierza: 70246953, stan: 0 GJ
5. Ciepło technologiczne – nr ciepłomierza: 70575215, stan: 0 GJ
6. Gaz – gazomierz kuchenny nr: 02864841, stan: 0,207 m³
7. Licznik elektryczny przedszkole – nr licznika: 94056360 stan: 2335,0 kWh
8. Licznik elektryczny administracja – nr licznika: 96719306 stan: 6505,1 kWh

Przekazujący:


DOMLUBLIN
MARIUSZ WŁASZCZYK
2
NIP: 862-130-96-44 REGON: 141909000
Biuro: 20-1091 Lublin, ul. 4a
tel.:
grupa@domlublin.pl www.domlublin.pl

Przejmujący:

DYREKTOR

mgr Krzysztof Szulej

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Orłąt Lwowskich w Lublinie
20-247 Lublin, ul. K. Tumidajskiego 6a
tel. 81 7477003, 81 7476016

Załącznik nr 5 do protokołu zdawczo-odbiorczego z dnia 31.08.2020 r.

Protokół przekazania kluczy, kart do systemu kontroli dostępu oraz kodów do alarmu

W dniu 31.08.2020 r. Przekazujący przekazuje, a Przejmujący odbiera:

Karty do systemu kontroli dostępu - 29 szt.

Kody do centrali alarmowej:

Piętro I - 1234#
Piętro II - 1111#

Klucze do obiektu:

Klucze do blokad w klamkach okiennych – 20 szt.

Piętro I

1. Klucze do pomieszczenia 2/09 -3 szt.
2. Klucze do pomieszczenia 2/10 -3 szt.
3. Klucze do pomieszczenia 2/11 -3 szt.
4. Klucze do pomieszczenia 2/12 -3 szt.
5. Klucze do pomieszczenia 2/13 -3 szt.
6. Klucze do pomieszczenia 2/14 -3 szt.
7. Klucze do pomieszczenia 2/15 -3 szt.
8. Klucze do pomieszczenia 2/16 -3 szt.
9. Klucze do pomieszczenia 2/17 -3 szt.
10. Klucze do pomieszczenia 2/18 -3 szt.
11. Klucze do pomieszczenia 2/19 -3 szt.
12. Klucze do pomieszczenia 2/20 -3 szt.
21. Klucze do pomieszczenia 2/21 -3 szt.
22. Klucze do pomieszczenia 2/22 -3 szt.
23. Klucze do pomieszczenia 2/23 -3 szt.
24. Klucze do pomieszczenia 2/24 -3 szt.

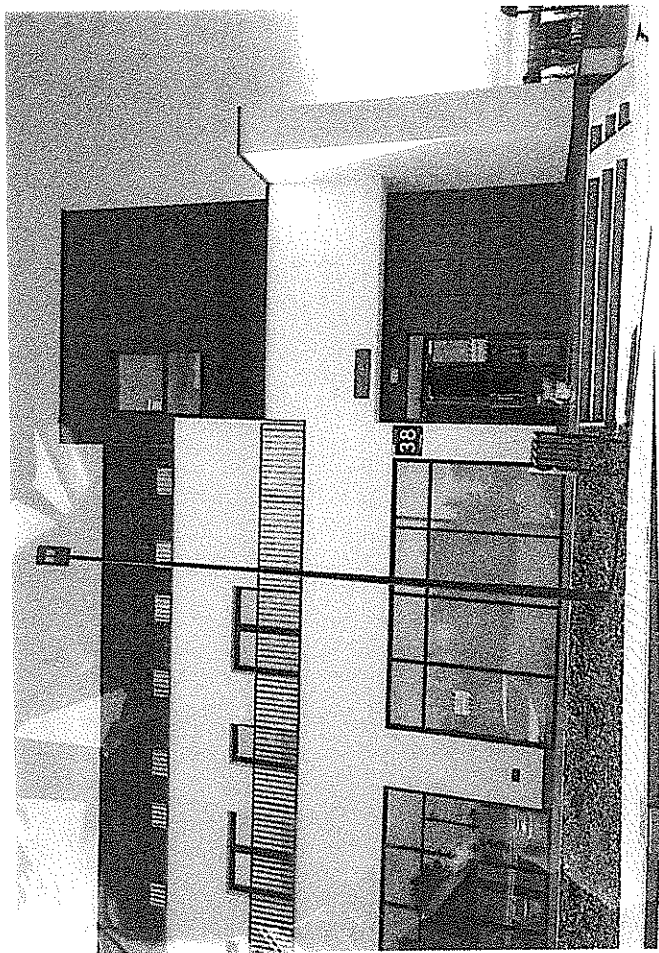
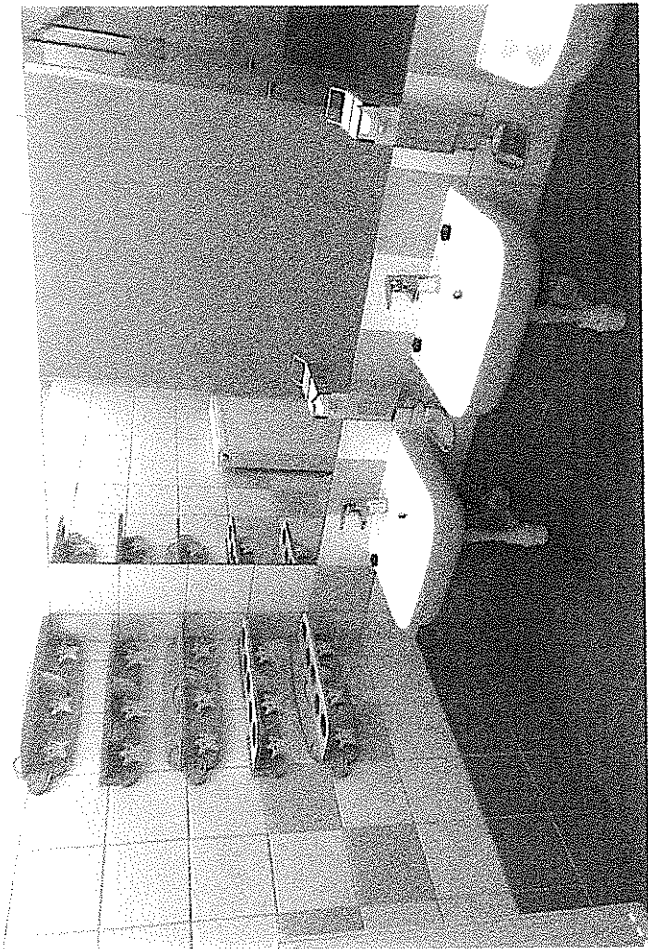


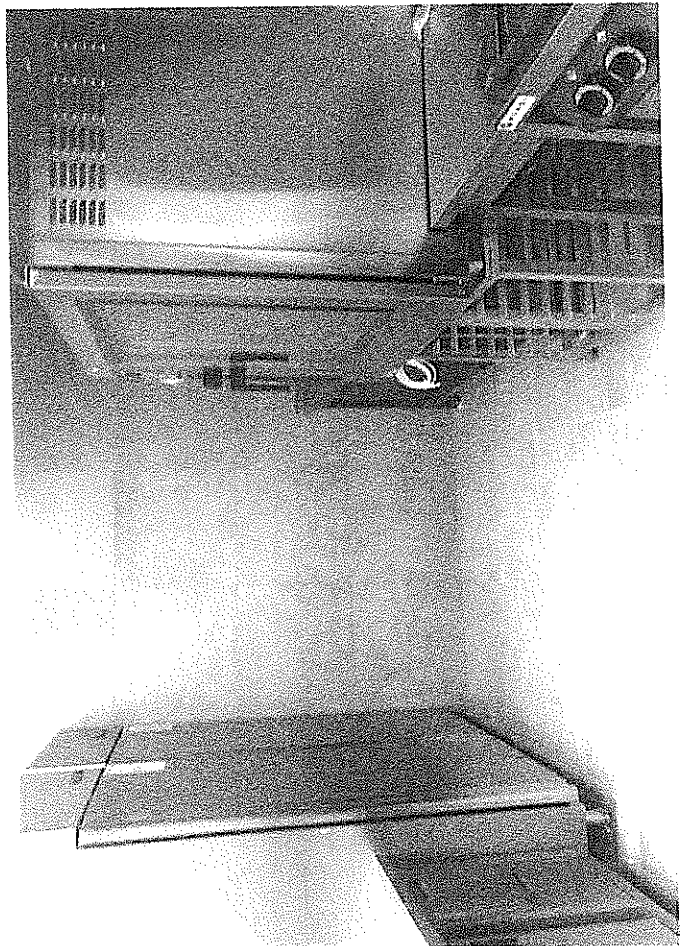
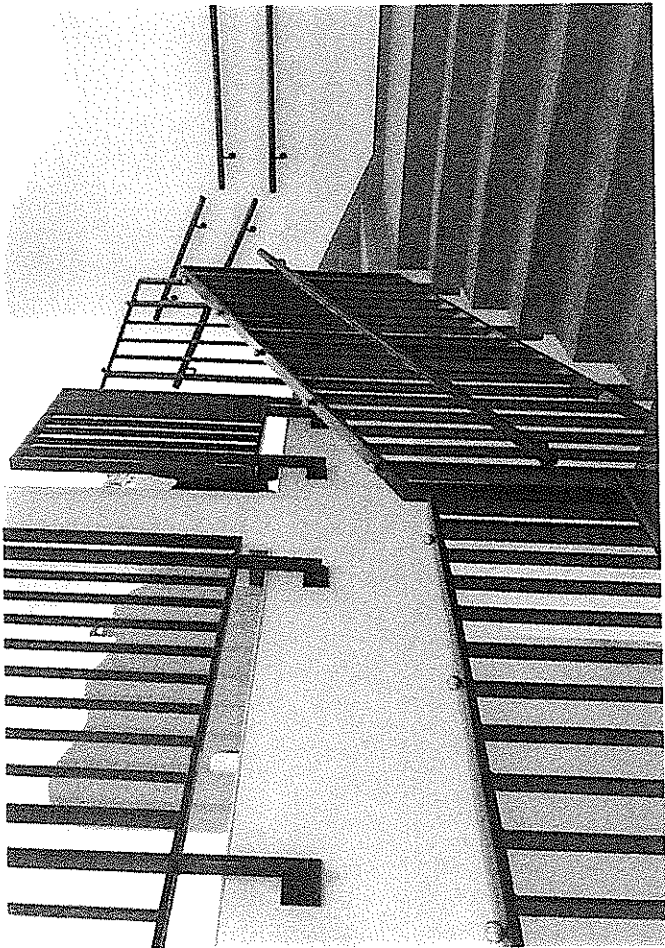
Piętro II

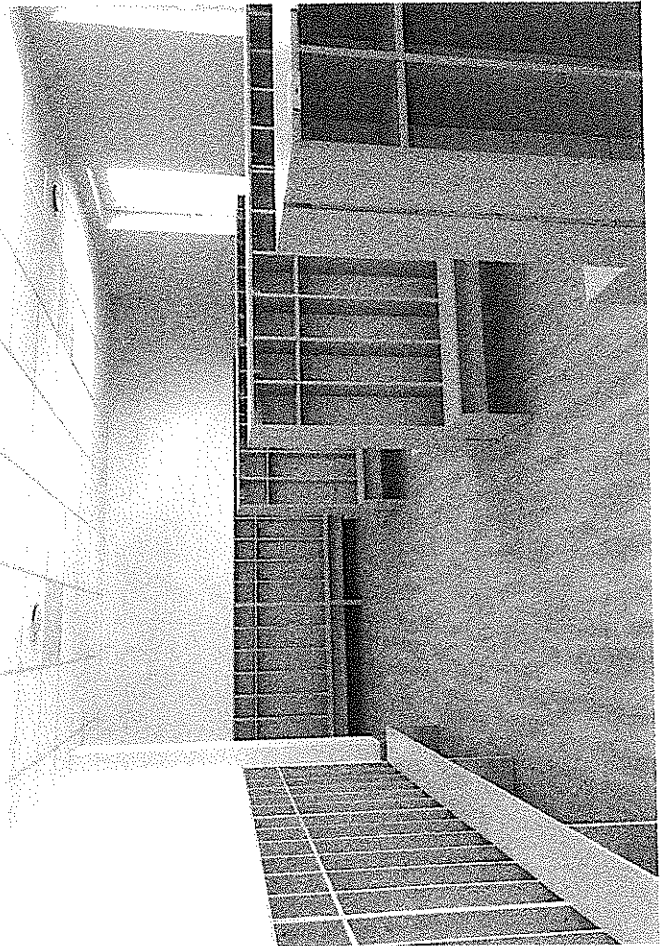
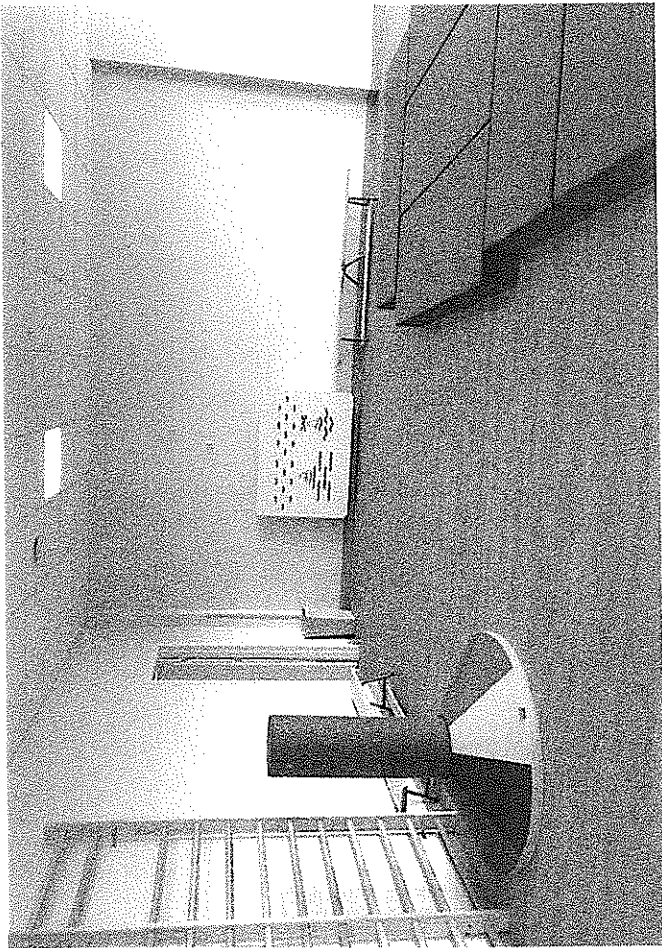
1. Klucze do pomieszczenia 3/01-3/02 -2 x 3 szt.
2. Klucze do pomieszczenia 3/02-3/03 -3 szt.
3. Klucze do pomieszczenia 3/09 -3 szt.
4. Klucze do pomieszczenia 3/10 -3 szt.
5. Klucze do pomieszczenia 3/11 -3 szt.
6. Klucze do pomieszczenia 3/12 -3 szt.
7. Klucze do pomieszczenia 3/13 -3 szt.
8. Klucze do pomieszczenia 3/14 -3 szt.
9. Klucze do pomieszczenia 3/15 -3 szt.
10. Klucze do pomieszczenia 3/16 -3 szt.
11. Klucze do pomieszczenia 3/17 -3 szt.
12. Klucze do pomieszczenia 3/18 -3 szt.
21. Klucze do pomieszczenia 3/19 -3 szt.
22. Klucze do pomieszczenia 3/20 -3 szt.
23. Klucze do pomieszczenia 3/04-3/21 -2 x 3 szt.
24. Klucze do pomieszczenia 3/24 -3 szt.
25. Klucze do pomieszczenia 3/25-3/26 -3 szt.
26. Klucze do pomieszczenia 3/26 -3 szt.
27. Klucze do pomieszczenia 3/27 -3 szt.
28. Klucze do pomieszczenia 3/28 -3 szt.
29. Klucze do pomieszczenia 3/29 -3 szt.
30. Klucze do pomieszczenia 3/30 -3 szt.
31. Klucze do pomieszczenia 3/31 -3 szt.
32. Klucze do pomieszczenia 3/32 -3 szt.
33. Klucze do pomieszczenia 3/33 -3 szt.
34. Klucze do pomieszczenia 3/34 -3 szt.
35. Klucze do pomieszczenia 3/35 -3 szt.
36. Klucze do pomieszczenia 3/36 -3 szt.
37. Klucze do pomieszczenia 3/03-3/04 -2 x 3 szt.
38. Klucze do pomieszczenia 3/05 -3 szt.

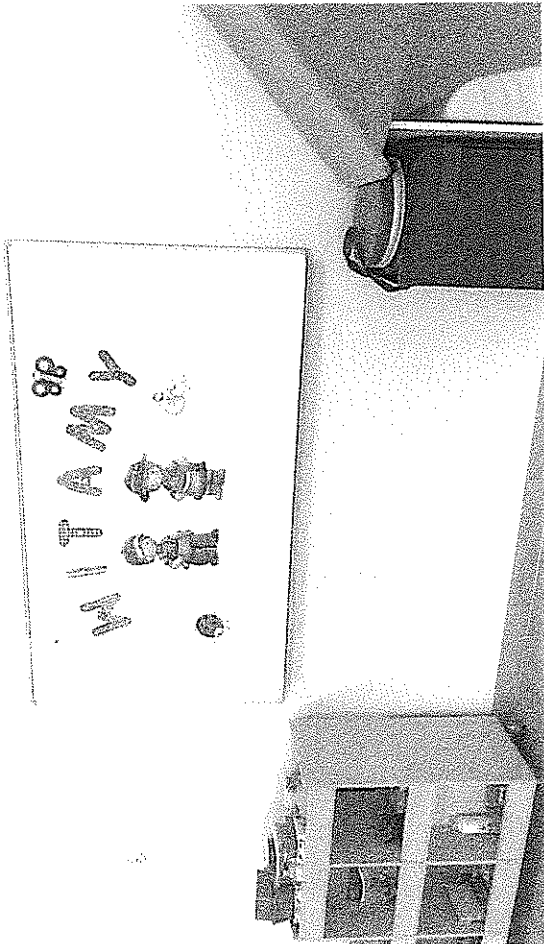


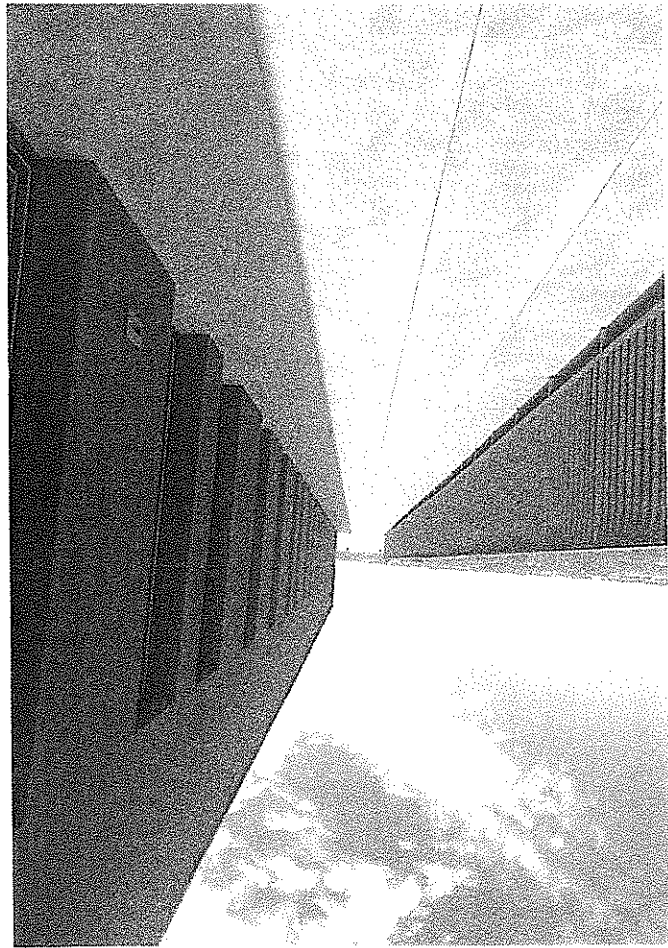
2024/01/08











Lublin, dnia 20.04.2020r.

Urząd Miasta Lublin
Wydział Gospodarowania Mieniem
ul. Wieniawska 14
20-071 Lublin

Oferta wynajmu lokalu z przeznaczeniem na działalność przedszkola zgodnie z warunkami ogłoszenia przetargu z dnia 01.04.2020r., znak sprawy GM-TZ-I.2502.14.2018

1. Oferent

DOMLUBLIN Mariusz Właszczyk, ul.
REGON 830331993

, NIP 862-130-98-44,

Jesteśmy firmą deweloperską działającą na terenie Lublina. Od roku 1997 rozwijamy swoją działalność, której efektem są inwestycje mieszkaniowe, usługowe oraz edukacyjne (w tym zespół budynków szkolnych przy ulicy Pańnikowskiego w Lublinie). Swoją przewagę konkurencyjną i uznanie klientów zyskujemy dzięki kompleksowej obsłudze, począwszy od wyboru terenów inwestycyjnych, poprzez projektowanie, wykonawstwo i sprzedaż. Realizując wszystkie te elementy firma prowadzi działania samodzielnie oraz korzysta z usług starannie dobranych podwykonawców. W ten właśnie sposób dostosowujemy powstające inwestycje do potrzeb, oczekiwań i wymogów przyszłych klientów.

2. Lokalizacja obiektu i jego otoczenie

Realizowany budynek usługowy zlokalizowany jest w Lublinie przy ulicy Dożynkowej, na działce o nr ew. . Obiekt znajduje się w dynamicznie rozwijającej się części miasta, która dzięki nowo powstałym licznym osiedlom mieszkaniowym oraz usługowym takim jak: Galeria Handlowa OLIMP, Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji, Szpital Kliniczny PSK 4, Centrum Handlowe IKEA oraz obwodnicy komunikacyjnej Lublina, stała się atrakcyjnym i prestiżowym obszarem inwestycyjnym. Powierzchnia działki przeznaczonej pod realizację obiektu wynosi 4.429 [m2]. Teren jest łatwo dostępny komunikacyjnie a jego zagospodarowanie umożliwia łatwe parkowanie pojazdów na terenie i w parkingu podziemnym.

3. Forma architektoniczna i układ funkcjonalny

Budynek spełnia wysokie wymagania estetyczne i funkcjonalne przyszłych Najemców. Intencją Inwestora i Projektantów było stworzenie budynku o interesującej, współczesnej formie architektonicznej, który będzie charakterystycznym, reprezentacyjnym znakiem przy ulicy Dożynkowej. Program użytkowy budynku zlokalizowano na 3 kondygnacjach nadziemnych oraz jednej podziemnej, w której zlokalizowane są pomieszczenia techniczne oraz garaż wielostanowiskowy. Budynek o wysokości 11,89m będzie obiektem niskim. W budynku zróżnicowano wysokość kondygnacji dla zapewnienia min. wysokości w świetle pomieszczeń na wynajem zgodnie z wymaganiami zawartymi w warunkach technicznych. Powierzchnie do wynajęcia mogą być swobodnie kształtowane z dostosowaniem do zróżnicowanych potrzeb najemców. Dzięki zastosowaniu dużej ilości powierzchni przeszklonych uzyskano doskonałe doświetlenie pomieszczeń przewidzianych na wynajem.

Układ funkcjonalny obiektu został zaprojektowany tak, aby na kondygnacji „+2” oraz „+3” na powierzchni 2.584,19 [m²] w sposób bezkompromisowy osiągnąć funkcjonalną przestrzeń spełniającą wymogi przewidziane dla funkcji przedszkolnej. Na parterze budynku o powierzchni ok. 1450 [m²] zaplanowany jest sklep spożywczy „Stokrotka”, usługi medyczne oraz część handlowo-usługowa. Dla każdej z wymienionych funkcji są dedykowane niezależne wejścia z czego dla funkcji przedszkolnej jest przewidziane dwie klatki schodowe główna od strony wschodniej oraz pomocnicza od południa. Klatki wyposażone są w windy zapewniające połączenie wszystkich kondygnacji nadziemnych jak i garażu podziemnego. Zgodnie z wymogami ogłoszenia wyposażony będzie w dobrej klasy meble umożliwiające funkcjonowanie przedszkola, wydawalnie posiłków oraz stosowne media. Od strony zachodniej, wzdłuż całego budynku przewidziane jest nasadzenie „Zieleni Towarzyszącej” wraz z elementami małej architektury. Od strony północnej budynku, w przestrzeni publicznej zlokalizowany jest główny plac zabaw.

Obiekt posiada łącznie 72 miejsc postojowych, z czego 58 znajduje się w garażu podziemnym .

4. Standard budynku

4.1. Architektura

- Elewacja : stolarka aluminiowa, stolarka PVC Schuco, pakiet 3-szybowy, docieplenie typu lekka-mokra, izolacja termiczna: styropian i wełna mineralna, tynk cienkowarstwowy;
- Tynki gipsowe mokre na elementach murowanych i żelbetowych nadziemna;
- Ściany malowane,
- Sufity podwieszane kasetonowe
- Klatki schodowe – płytki gresowe
- Sanitariaty – płytki gresowe

- Biały montaż w sanitariatach
- Podłóża lokal przedszkolny – panele winylowe (za wyjątkiem sanitariatów)
- Drzwi lokalowe wewnętrzne – ościeżnica metalowa, skrzydła konstrukcji drewnianej
- Dźwigi osobowe – OTIS
- Dach płaski, izolacja termiczna styropian, pokrycie papa termozgrzewalna
- Tarasy – kondygnacja „+2”, „+3” – płytki tarasowa, balustrady zabezpieczające h=130cm

4.2. Konstrukcja

- Ściany piwnic – żelbetowe,
- Ściany i słupy kondygnacji nadziemnych – żelbetowe,
- Ściany wypełniające – bloczki siliikatowe, beton komórkowy,
- Stropy – żelbetowe,
- Klatki schodowe – żelbetowe, wylewane,
- Szyby windowe – żelbetowe, wylewane
- Ściany działowe lokali – gipsowo-kartonowe z izolacją akustyczną z wełny mineralnej,

4.3. Instalacje elektryczne

- Zasilenie budynku poprzez przyłącze z posadowionej obok stacji transformatorowej,
- Pomiar energii dla lokalu przedszkola odbywać się będą poprzez niezależne układy pomiarowe umieszczone w pomieszczeniu licznikowni na parterze budynku,
- Lokal przedszkola posiadać będzie właściwą instalację oświetleniową zapewniającą wymaganą ilość natężenia oświetlenia, oprawy awaryjne, oprawy ewakuacyjne instalację gniazd wtykowych 230V w salach przedszkolnych oraz częściach socjalnych i bytowych
- Instalacja odgromowa ✓

4.4. Instalacje niskoprądowe

- Lokal przedszkolny wyposażony będzie między innymi w kontrolę dostępu, monitoring kamerowy CCTV, systemy alarmowe, pomieszczenie serwerowni
- Sale przedszkolne wyposażone będą w instalację RTV , SAT oraz gniazda logiczne w wydzielonych obwodach zasilania DATA
- Kanalizacja teletechniczna od granicy działki do budynku; możliwość wprowadzenia dowolnego operatora;

4.5. Instalacje sanitarne wod.-kan. i c.o.

- Centralne ogrzewanie budynku - z budynkowej kotłowni gazowej poprzez grzejniki płytowe
- Ciepła woda użytkowa – budynkowej kotłowni gazowej
- ✓ Woda zimna – z miejskiej sieci wodociągowej
- ✓ Kanalizacja sanitarna – odprowadzana do sieci miejskiej

4.6. Instalacje sanitarne wentylacji i klimatyzacji

- W Lokalu przedszkolnym przewidziana jest pełna wentylacja nawiewno-wywiewna z odzyskiem ciepła
- Centrale wentylacyjne będą posiadać agregaty chłodnicze
- W okresie zimowym centrale wentylacyjne dostarczać będą do pomieszczeń przefiltrowane i wstępnie ogrzane powietrze
- W pokoju dyrektora oraz pokoju nauczycielskim zainstalowana będzie klimatyzacja

5. Parametry oferty

- Lokal przedszkolny składający się z kondygnacji „+2” oraz „+3”
- Powierzchnia kondygnacji „+2” – 1.466,75 [m2]
- Powierzchnia kondygnacji „+3” – 1.117,44 [m2]
- Razem powierzchnia najmu – 2.584,19 [m2]
- Pomieszczenie magazynowe na kondygnacji „-1” – 22,26 [m2]
- Przestrzeń rekreacyjną do wyłącznego korzystania – 490[m2]
- Tarasy przynależne do lokalu – 414,52 [m2]
- Miejsca parkingowe w parkingu podziemnym do wyłącznego korzystania – 5 szt.
- Miejsca postojowe na zewnątrz 3 szt.
- Okres przedmiotu najmu – do 20 lat

Ponadstandardowe parametry dla w lokalu przedszkolnego zawierające się w opłacie najmu:

- Zastosowanie wysokiej klasy materiałów wykończeniowych, armatury i urządzeń
- Wyposażenie meblowe – kompletne, tylko elementy meblowe wg Załącznika
- Wyposażenie kuchni i jadalni wg Załącznika

- Klimatyzacja pomieszczeń: pokój dyrektora, pokój nauczycielski, sala wielofunkcyjna
- Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła pozwalająca na znaczne ograniczenie kosztów ogrzewania oraz utrzymywania komfortowych warunków powietrza przez w zależności podgrzewanie zimą i schładzanie latem wymienianego powietrza
- Serwis urządzeń klimatyzacji i wentylacji
- Kontrola dostępu
- Monitoring kamerowy
- System alarmowy
- Oświetlenie LED (niskie zużycie energii)
- Plac zabaw w przestrzeni publicznej
- Teren rekreacyjny do wyłącznego korzystania
- Korzystny bilans miejsc postojowych
- Części wspólne budynku do wyłącznego korzystania (w tym klatka schodowa, winda)
- Sprzątanie części wspólnych budynkowych oraz na zewnątrz budynku ✓
- Zimowe utrzymanie dróg i chodników ✓
- Opłaty administracyjne

6. Rozliczenia i koszty utrzymania

- Energia elektryczna – wg wskazań licznika, oddzielana umowa Najemcy z operatorem
- Media internet, TV, telefony - po stronie Najemcy
- C.O., woda zimna, ścieki, woda ciepła – wg wskazań liczników, zaliczki miesięczne, rozliczenie jeden raz w roku ✓
- Cena najmu za 1 [m2] powierzchni lokalu – 72 PLN / miesiąc tj. $2.584,19 [m2] \times 72 [PLN] = 186061,70 [PLN] / \text{miesiąc}$
- Teren rekreacyjny przy „zieleni towarzyszącej” – $490 [m2] \times 15 [PLN] = 7350,00 [PLN] / \text{miesiąc}$
- Tarasy przynależne do lokalu – $414 [m2] \times 15 [PLN] = 6210 [PLN] / \text{miesiąc}$
- Miejsca parkingowe w parkingu podziemnym – $5+3=8 \text{ szt.} \times 200 [PLN] = 1600 [PLN] / \text{miesiąc}$
- Pomieszczenie magazynowe na kondygnacji „-1” – $22,26 [m2] \times 20 = 452 [PLN] / \text{miesiąc}$

Suma wszystkich miesięcznych opłat najmu – 201673,70 [PLN]

Do w/w kwot należy doliczyć obowiązujący podatek VAT.

445,20
V = 201.668,20
248.049,45 x 4
998.197,80

7. Termin

Budynek obecnie jest w stanie surowym zamkniętym i trwają prace instalacyjne oraz wykończeniowe

Termin rozpoczęcia przekazywania budynku od 01.08.2020 r

8. Posumowanie oferty

Projektowane przedszkole z oddziałem będzie miejscem pobytu dziennego dla 288 dzieci w wieku od 3 roku do wieku szkolnego. Zapewni ono regularną całodzienną opiekę, wychowanie i wyżywienie dla dzieci. Działalność ta oparta będzie na 12 salach zajęć wraz z niezbędnym zapleczem.

Projektowane przedszkole realizować będzie podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a także organizować pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz opiekuńczą dla dzieci od lat 3 zgodnie z obowiązującymi przepisami.


W szczególności w przedszkolu odbywać się będą: gry i zabawy dydaktyczne, zajęcia plastyczne, zabawy ruchowe, ćwiczenia rozluźniające, oddechowe i relaksacyjne. Wszystkie zajęcia odbywać się będą w specjalnie do tego celu przystosowanych salach, które to wyposażone będą w stoliki, krzesła, regały na zabawki i pomoce z półkami i szufladami, pojemniki na odpady z pokrywami.

W sali zabaw dla dzieci przedszkolnych zaplanowano leżakowanie dzieci i w związku z tym każda ta sala zaopatrzona zostanie w szafę na materace oraz na pościel dla każdego dziecka (zapewnienie rozdziału pościeli na odrębnych półkach, indywidualnych dla każdego dziecka) oraz przesłony okienne w postaci rolet wewnętrznych, umożliwiających zaciemnienie sali.

Przedszkole wyposażone będzie w profesjonalnie urządzoną rozdzielnię dla posiłków (bez drobnego wyposażenia typu: kubki, talerze, sztućce, widełce, itp.) a wyżywienie dzieci odbywać się będzie za pomocą cateringu zewnętrznego.

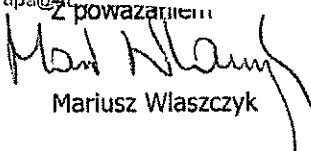
9. Załączniki

- Rzut kondygnacji „-1”, „+1”, „+2”, „+3”
- Rzut PZT
- Wizualizacje
- Załącznik nr 1 - wyposażenie meblowe
- Załącznik nr 2 - wyposażenie kuchni
- Załącznik wyposażenie placu zabaw oraz terenów rekreacyjnych



DOMLUBLIN
MARIUSZ WLASZCZYK

NIP: 862 130 98 44 REGON: 830331993
Biuro: 20
tel. 8
grupa@dc

Z poważaniem

Mariusz Wlaszczyk

LP	NAZWA URZĄDZENIA	Ilość w 1	Ilość pomieszczeń	Ilość ogółem
		pomieszczeniu [szt.]	w budynku [szt.]	
1	SALA ZAJĘĆ (Ip. pom. Nr 2.09; 2.12; 2.15; 2.18; 2.21 oraz IIp. Pom. Nr 3.09; 3.12; 3.15; 3.18; 3.27; 3.30; 3.33)			
1.1	STOLIK DLA DZIECI - stół prosty z kolorowym blatem	6	12	72
1.2	KRZESŁO DLA DZIECI (PRZEDSZKOLNE)	24		288
1.3	BIURKO NAUCZYCIELA	1		12
1.4	KRZESŁO OBROTOWE PLASTIKOWE (NAUCZYCIELA)	1		12
1.5	DYWAN 4 x 5 m	1		12
1.6	MOBILNA SZAFKA PLASTYCZNA	1		12
1.7	SUSZARKA DO PRAC PLASTYCZNYCH (MOBILNA, DUŻA)	1		12
1.8	TABLICA MANIPULACYJNA	1		12
1.9	SIEDZISKA PIANKOWE MOZAIKA	1		12
1.10	KACIK BIBLIOTECZNY (BIBLIOTECZKA Z PUFKAMI)	1		12
1.11	SZAFKA Z POJEMNIKAMI NA KŁOCKI/ZABAWKI	1		12
1.12	ZESTAW REGAŁÓW Z SZAWKAMI I SZUFLADAMI NA ZABAWKI I PRZYBORY DZIECIECE	1		12
1.13	OSŁONY GRZEJNIKÓW [kpl/1sala]	1		
1.14	ROLETY OKIENNE WEWNĘTRZNE	1		12
1.15	KOSZ NA ŚMIECI	1		12
2	SCHOWEK (Ip. pom. Nr 2.10; 2.13; 2.16; 2.19; 2.22 oraz IIp. Pom. Nr 3.10; 3.13; 3.16; 3.19; 3.28; 3.30; 3.34)			
2.1	REGAŁ Z PÓLKAMI	1	12	12
2.2	LEŻAK- ŁÓŻECZKO PRZEDSZKOLNE TYP: SPIOSEK	24		288
2.3	WÓZEK NA LEŻAKI (ŁÓŻECZKA)	2		24
2.4	SZAFKA NA LEŻAKI I POŚCIEL	2		24
3	WC DZIECI (Ip. pom. Nr 2.11; 2.14; 2.17; 2.20; 2.23 oraz IIp. Pom. Nr 3.11; 3.14; 3.17; 3.20; 3.29; 3.32; 3.35)			
3.1	UMYWALKA DLA DZIECI	3	12	36
3.2	MISKA USTĘPOIWA DLA DZIECI	2		24
3.3	BRODZIK Z NATRYSIEM I KABINA	1		12
3.4	SYSTEMOWA KABINA WC	2		24
3.5	KOSZ NA ŚMIECI	1		12
3.6	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIE	2		24
3.7	PODAJNIK NA PAPIEROWE RĘCZNIKI	1		12
3.8	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY	1		12
3.9	PÓŁKA NA KUBECZKI I SZCZOTECZKI DO ZĘBÓW	2		24
4	POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE (Ip. Pom. Nr: 2.05; 2.31 oraz IIp. Pom. Nr: 3.05)			
4.1	ZLEW GOSPODARCZY	1	3	3
4.2	WIĘSZAK NAŚCIENNY NA MOPY	1		3
4.3	REGAŁ MAGAZYNOWY	1		3

4.4	POJEMNIK NA ODPADY Z POKRYWA	1		3
5	TOALETA DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH (Ip. Pom. Nr: 2.06 oraz Iip. Pom nr 3.06)			
5.1	UMYWALKA Z BATERIA dla NPS	1	2	2
5.2	MISKA USTEPOWA +DESKA dla NPS	1		2
5.3	KOSZ NA ŚMIECI	1		2
5.4	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNI	1		2
5.5	PODAJNIK NA PAPIEROWE RECZNIKI	1		2
5.6	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY	1		2
6	WC DAMSKIE (Ip. Pom. Nr: 2.07 oraz Iip. Pom nr: 3.07)			
6.1	UMYWALKA Z BATERIA	2	2	4
6.2	MISKA USTEPOWA +DESKA	2		4
6.3	SYSTEMOWA KABINA WC	2		4
6.4	KOSZ NA ŚMIECI	1		2
6.5	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNI	1		2
6.6	PODAJNIK NA PAPIEROWE RECZNIKI	1		2
6.7	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY	1		2
7	WC MĘSKIE (Ip. Pom. Nr: 2.08 oraz Iip. Pom nr: 3.08)			
7.1	UMYWALKA Z BATERIA	2	2	4
7.2	MISKA USTEPOWA +DESKA	1		2
7.3	PISUAR	1		2
7.4	SYSTEMOWA KABINA WC	1		2
7.5	KOSZ NA ŚMIECI	1		2
7.6	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNI	1		2
7.7	PODAJNIK NA PAPIEROWE RECZNIKI	1		2
7.8	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY	1		2
8	SALA SPOTKAN (KONFERENCYJNA) pom. Nr: 2.24			
8.1	STÓŁ KONFERENCYJNY	1	1	1
8.2	KRZESŁO PROSTE	14		14
8.3	SZAFKA NA UBRANIA	1		1
8.4	REGAŁ	4		4
8.5	WIESZAK NA UBRANIA STOJACY	2		2
8.6	KOSZ NA ŚMIECI	1		1
9	POMIESZCZENIE ODPADÓW (Ip. Pom. Nr: 2.30)			
9.1	UMYWALKA Z BATERIA	1	1	1
9.2	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNI	1		1
9.3	DOZOWNIK NA PŁYN DRZYNFEKUJACY	1		1
9.4	PODAJNIK NA PAPIEROWE RECZNIKI	1		1
9.5	POJEMNIK NA ODPADY Z POKRYWA	4		4
10	STOŁÓWKA (Ip. Pom. Nr: 2.35 oraz Iip. Pom. Nr 3.26)			

ZAŁĄCZNIK NR 1

10.1	STOLIK STOŁÓWKOWY DLA DZIECI	42	1	42
10.2	KRZESŁO DLA DZIECI	168		168
10.3	KREDENS STOŁÓWKOWY	2		2
11	POKÓJ DYREKTORA (Ip. Pom. Nr: 2.37)			
11.1	BIURKO Z KONTENERKIEM	1	1	1
11.2	KRZESŁO OBROTOWE BIUROWE	1		1
11.3	KRZESŁO PROSTE	2		2
11.4	STOLIK KAWOWY	1		1
11.5	REGAŁ NA DOKUMENTY	1		1
11.6	WIESZAK NA UBRANIA STOJACY	1		1
11.7	KOSZ NA ŚMIECI	1		1
12	POKÓJ NAUCZYCIELSKI (Ip. Pom. Nr: 2.38)			
12.1	BIURKO Z KONTENERKIEM	3	1	3
12.2	KRZESŁO PROSTE	4		4
12.3	REGAŁ NA DOKUMENTY	2		2
12.4	WIESZAK NA UBRANIA STOJACY	1		1
12.5	KOSZ NA ŚMIECI	1		1
13	POMIESZCZENIE SOCJALNE (Ip. Pom. Nr: 2.39)			
13.1	STOLIK ŚNIADANIOWY	1	1	1
13.2	KRZESŁO PROSTE	4		4
13.3	SZAFKA UBRANIOWA	3		3
13.4	SZAFKA Z BLATEM	1		1
13.5	SZAFKA WISZĄCA	1		1
13.6	UMYWALKA Z BATERIA	1		1
13.7	ZLEWOZMYWAK JEDNOKOMOROWY Z BATERIA	1		1
13.8	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIE	1		1
13.9	PODAJNIK NA PAPIEROWE RECZNIKI	1		1
13.10	KOSZ NA ŚMIECI	1		1
14	GABINET OPIEKI MEDYCZNEJ (Ip. Pom. Nr: 2.40)			
14.1	BIURKO Z KONTENERKIEM	1	1	1
14.2	KRZESŁO PROSTE	1		1
14.3	REGAŁ NA DOKUMENTY	1		1
14.4	KRZESŁO DLA DZIECI	2		2
14.5	UMYWALKA Z BATERIA	1		1
14.6	DOZOWNIK NA PŁYN DRZYNFEKUJACY	1		1
14.7	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIE	1		1
14.8	PODAJNIK NA PAPIEROWE RECZNIKI	1		1
14.9	KOSZ NA ŚMIECI	1		1
15	GABINET LOGOPEDY (Ip. Pom. Nr: 2.40)			

ZAŁĄCZNIK NR 1

15.1	BIJURKO Z KONTENERKIEM	1		1
15.2	KRZESŁO PROSTE	1		1
15.3	REGAŁ NA DOKUMENTY	1		1
15.4	KRZESŁO DLA DZIECI	4		4
15.5	STOLIK DLA DZIECI - stół prosty z kolorowym blatem	1	1	1
15.6	UMYWALKA Z BATERIA	1		1
15.7	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIĘ	1		1
15.8	PODAJNIK NA PAPIEROWE RECZNIKI	1		1
15.9	KOSZ NA ŚMIECI	1		1
16	MAGAZYNEK I ARCHIWUM (Ip: Pom nr: 2.43 oraz 2.43)			
16.1	REGAŁ MAGAZYNOWY POŁKOWY	6	1	6
17	WC Ip:			
17.1	UMYWALKA Z BATERIA	1		1
17.2	MISKA USTĘPOWA Z DESKA	1		1
17.3	KOSZ NA ŚMIECI	1	1	1
17.4	DOZOWNIK NA MYDŁO W PŁYNIĘ	1		1
17.5	PODAJNIK NA PAPIEROWE RECZNIKI	1		1
17.6	PODAJNIK NA PAPIER TOALETOWY	1		1
18	SALA WIELOFUNKCYJNA (Ip: Pom: Nr 2.46)			
18.1	DRABINKI PRZYSCIENNA PODWOJNA	4		4
18.2	MATERAC	6	1	6
18.3	ŁAWKA GIMNASTYCZNA 2 m	3		3
19	ZAPLECZE SALI WIELOFUNKCYJNEJ (Ip: Pom: Nr 2.48)			
19.1	REGAŁY NA POMOCE	4	1	4
20	SZATNIA DZIECI (1 i Ip: pom: Nr: 2.47 oraz 3.36)			
20.1	SZAFKA SZATNIOWA DWUDZIELNA Z ŁAWECZKA 6 os.	48	1	48
20.2	KOSZ NA ŚMIECI	2		2
21	PLAC ZABAW			
21.1	PRZESTRZEŃ REKREACYJNA WG ZAŁĄCZNIKA	1	4	4

DOM JUBILIN
 ul. ...
 ...
 ...
 ...

Def

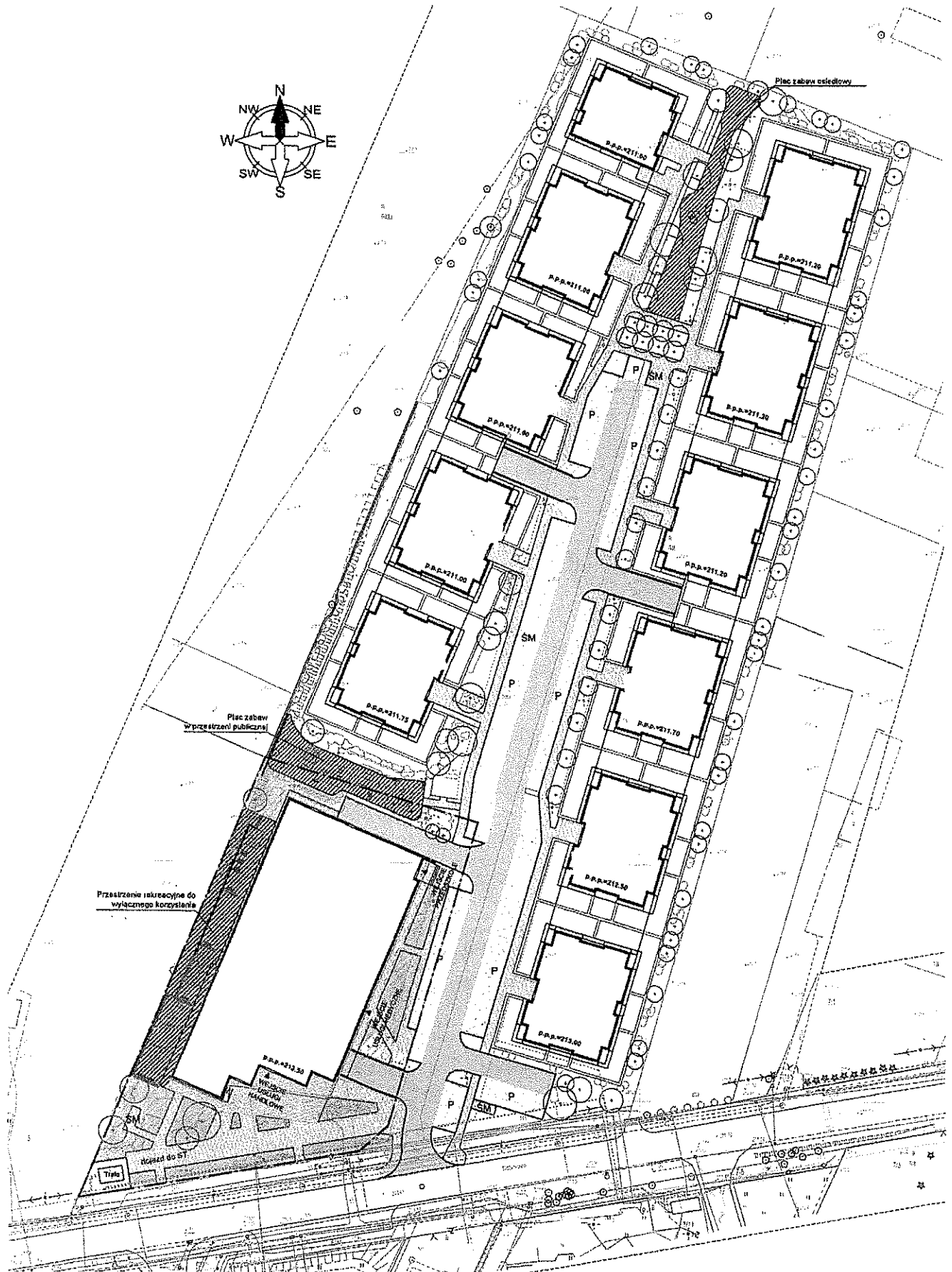
LP	REP.	NAZWA URZĄDZENIA	WYMIAR	Ilość
			mm	[szt.]
I PIĘTRO				
1		MAGAZYNY		
2		Regał magazynowy 4 półkowy- maksymalne obciążenie półki, chromowany	910x455x1830	11
3		KUCHNIA/ROZDZIELNIA		
4		Kuchnia gazowa 4-palnikowa z piekarnikiem elektrycznym	800x700x900	1
5		Piec konwekcyjno-parowy z bezpośrednim natryskiem, automatycznym systemem mycia i sondą. Piec umożliwia pieczenie, grillowanie oraz regenerację wcześniej dostarczonych produktów	830x640x970	1
6		Podstawa pod piec	770x510x700	1
7		Filtr do pieca		1
8		Okap z filtrami labiryntowymi oraz oświetleniem LED	2500x1000x500	1
9		Szafa chłodnicza	710x800x2090	1
10		Szafa mroźnicza	710x800x2090	1
11		Stół z półką i blokiem szuflad	1000x600x850	3
12		Stół z komorą zlewową- mycie warzyw	1600x700x850	1
13		Bateria z wylewką		1
14		Umywalka do rak- bezdotykowa	400x400	1
15		Basen do mycia przyborów kuchennych	1000x1700x850	1
16		Bateria prysznicowa z wylewką		1
17		Stół z półką i blokiem szuflad	1500x600x850	1
18		Kosz na śmieci	F1580	1
19		ZMYWALNIA		
20		Szafa przelotowa	1000x700x2000	1
21		Umywalka do rak- bezdotykowa	400x400	1
22		Stół zdawczy z otworem resztkowym	1400x700x850	1
23		Stół załadowniczy do zmywarki	1000x760x850	1
24		Zmywarka kapturowa	720x735x1445	1
25		Stół wyladowniczy	1000x700x850	1
26		Filtr do zmywarki		1
27		Okap kondensacyjny	1000x1000x450	1
28		Kosz na śmieci	F1580	1
29		POMIESZCZENIE SOCJALNE		
30		Stolik pracowniczy składany	2200x600	1
31		Krzeseło		4
32		Stół ze zlewem, miejscem na lodówkę	2000x700x850	1
33		Chłodziarka podblatowa	595x628x830	1
34		Konsola na kuchnię mikrofalowa	600x400	1

35	Kuchnia mikrofalowa dla personelu	511x432x311	1
36	Kosz na śmieci	F1580	1
37	Umywalka do rąk- bezdotykowa	400x400x450	1
38	SZATNIA		
39	Umywalka do rąk- bezdotykowa	400x400x450	2
40	Szafka Szatniowa, dzielona, podwójna	600x500x1800	16
41	Ławka szatniowa	600x500x400	16
42			
43	II PIĘTRO		
44			
45	ZMYWALNIA		
46	Szafa przelotowa	1000x700x2000	1
47	Umywalka do rąk- bezdotykowa	400x400	1
48	Stół zdawczy z obworem resztkowym	1400x700x850	1
49	Stół załadowniczy do zmywarki	1000x760x850	1
50	Zmywarka kapturowa	720x735x1445	1
51	Stół wyladowczy	1000x700x850	1
52	Filtr do zmywarki		1
53	Okap kondensacyjny	1000x1000x450	1
54	Kosz na śmieci	F1580	1
55	Urządzenia dodatkowe		
56	Blender		1
57	Wyciskarka do owoców		1
58	Czajnik elektryczny		1
59	Krajalnica		1

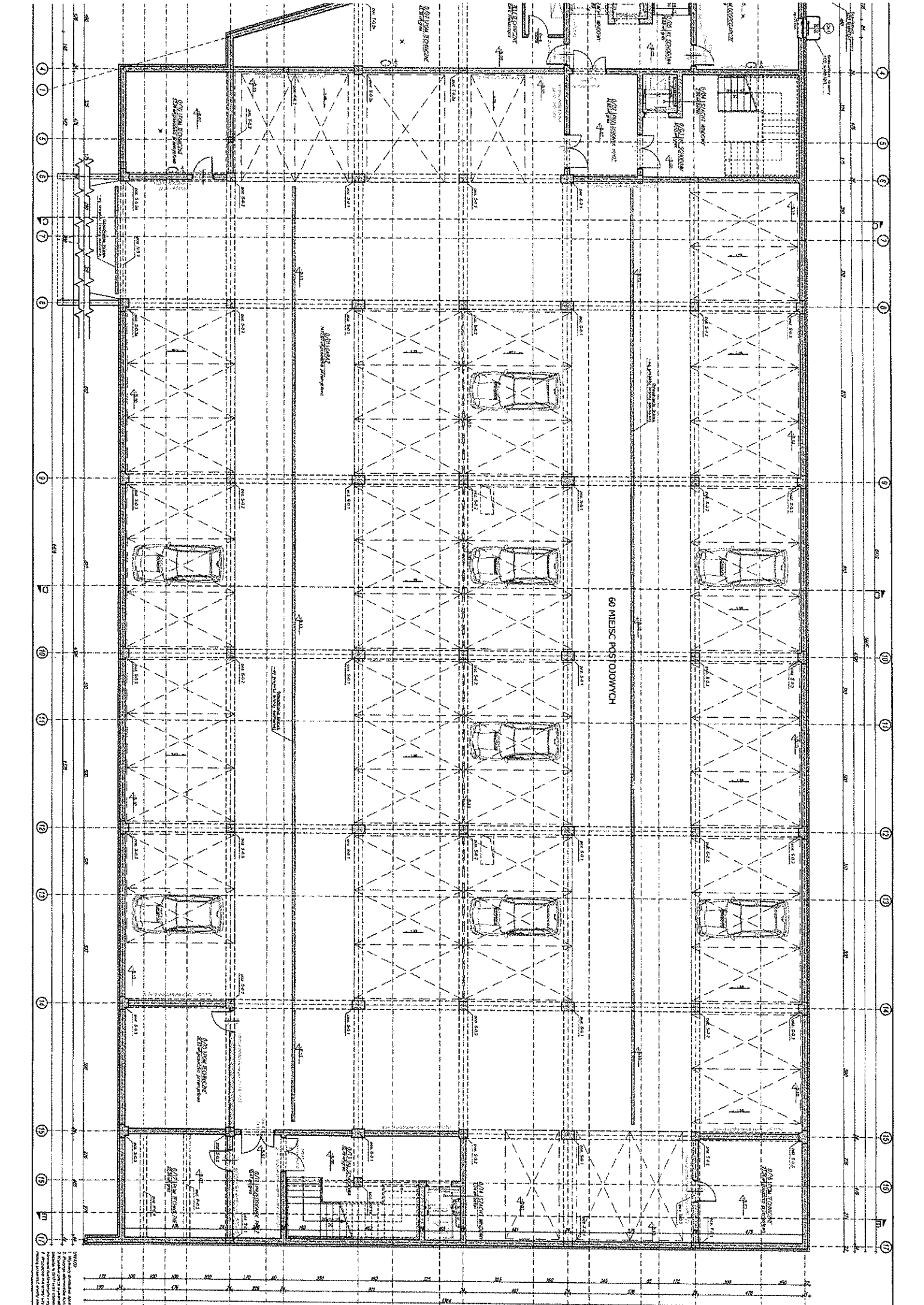
DOMLUBLIN

ul. ...
 20-000 Lublin
 Tel. 8
 grupa@domlublin.pl

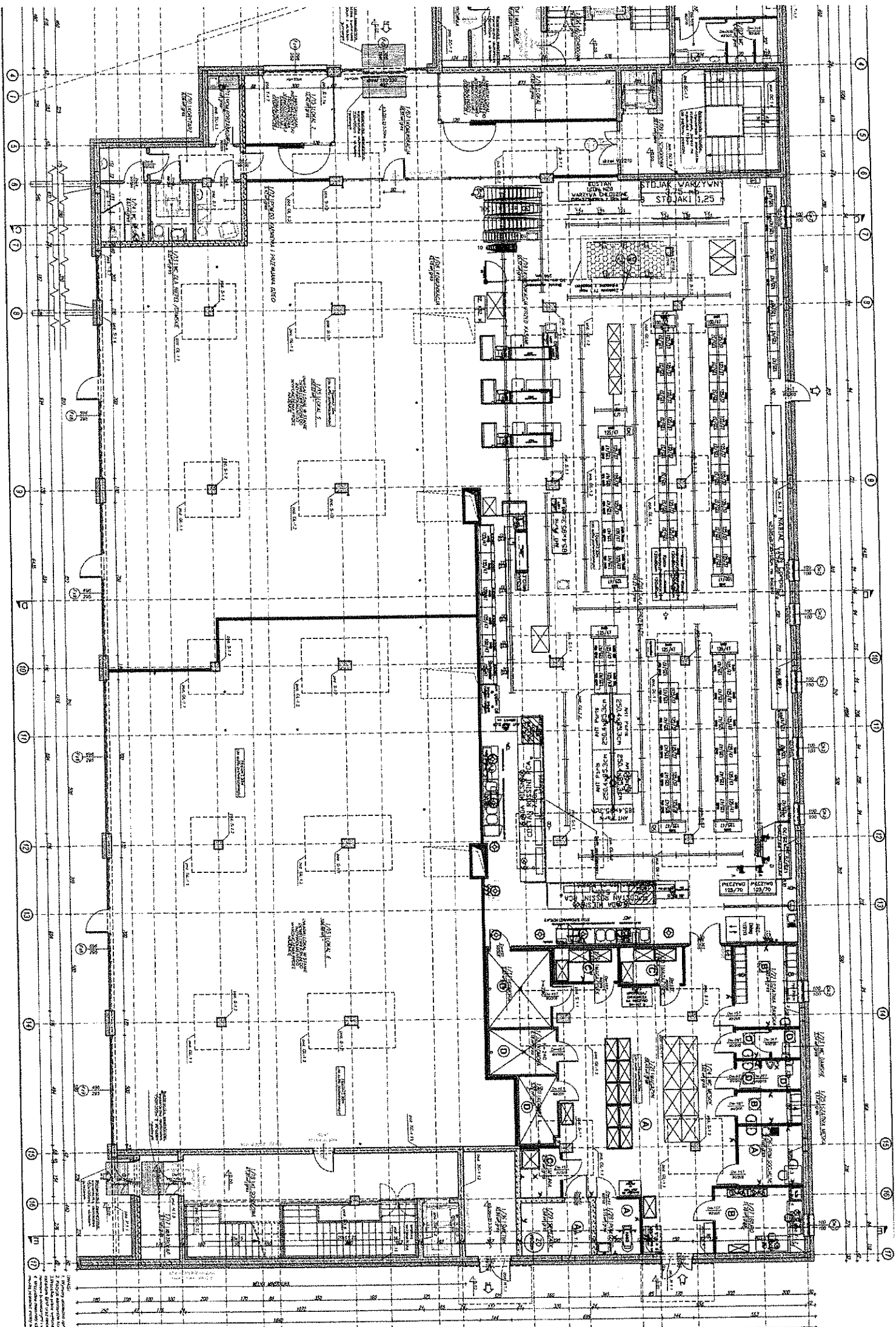
PROJEKT ZAGOSPODAROWANIA TERENU OSIEDLA

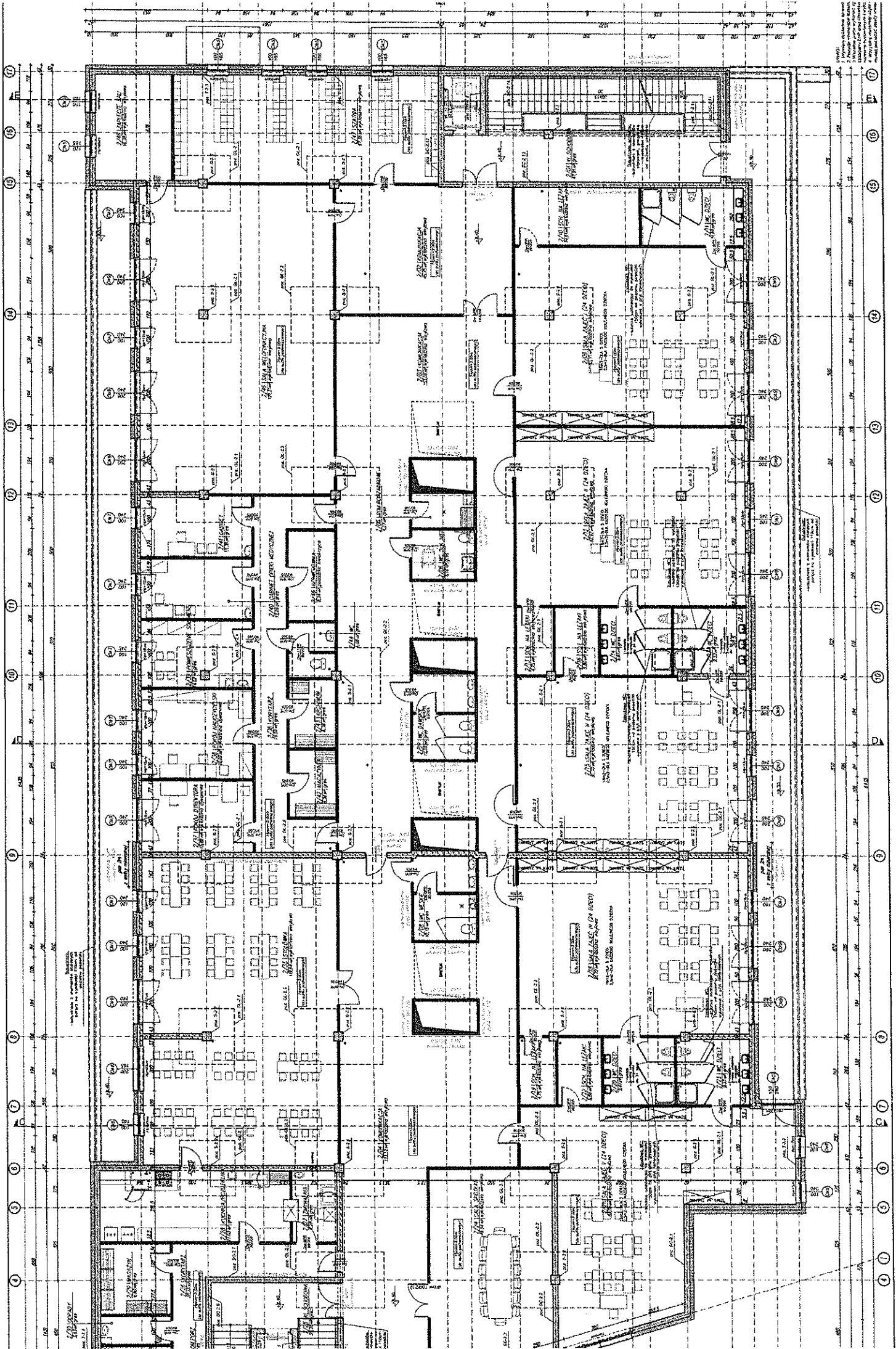


Handwritten signature or mark.



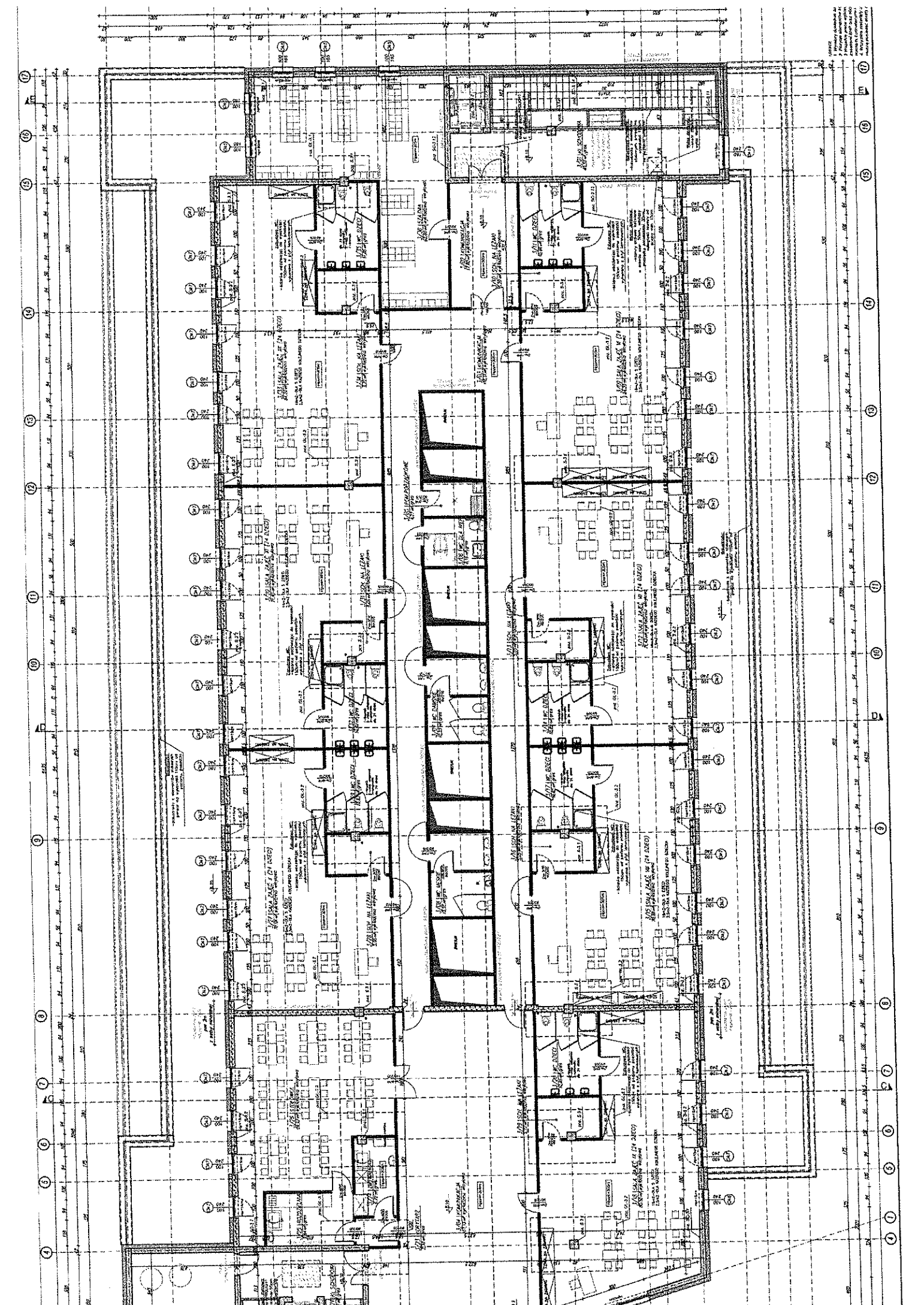
Projekt: 2010/10/10
 Autor: [illegible]
 Skala: 1:100
 Data: 2010/10/10





17
16
15
14
13
12
11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

Architectural floor plan showing a large building layout with a grid system (1-17 and A-Z). The plan includes numerous rooms, corridors, and structural details. Annotations include room numbers, dimensions, and notes such as "20' x 30' x 10' (24' 0\"/>



1. General Notes
2. Foundation
3. Structural
4. Mechanical
5. Electrical
6. Plumbing
7. Sanitary
8. Fire Protection
9. Other

