

## WZÓR UMOWY UŻYCZENIA BIURKA

zawarta w Gdańsku w dniu..... pomiędzy:

**Europejskim Centrum Solidarności** z siedzibą w Gdańsku (80-863) przy plac Solidarności 1 wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez miasto Gdańsk pod pozycją 9/2007, NIP 583-30-03-226, REGON 220509029, reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „Użyczającym” lub „ECS”

a

.....

zwaną dalej „Biorącym w użyczenie”

### § 1 Oświadczenia Stron

Użyczający oświadcza, że przysługuje mu tytuł prawny do budynku użyteczności publicznej, zwanego dalej Budynkiem, położonego w Gdańsku przy placu Solidarności 1, w którym położone są pomieszczenia biurowe, zwanej dalej Lokalem lub Lokalami, w których znajdują się biurka przeznaczone do oddania w użyczenie – zwane w dalszej części **Biurkami**.

### § 2 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest użyczenie Biurka/Biurek w lokalu ..... wraz z możliwością korzystania z zaplecza socjalnego i sanitarnego na 3 piętrze w budynku Europejskiego Centrum Solidarności, plac Solidarności 1, w celu prowadzenia przez Biorącego w użyczenie działalności, o której mowa w § 5 ust. 1. Wykaz i rzuty budynku z zaznaczeniem pomieszczeń, w których zlokalizowane są biurka, stanowią załącznik nr 1 do Umowy.

### § 3 Użyczenie biurek

1. Użyczający użycza, a Biorący bierze w użyczenie Biurko/Biurka wraz z szafką zamykaną na klucz, na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Przybliżona powierzchnia Biurka/Biurek wynosi ..... m<sup>2</sup>.
3. Biurko/Biurka wraz z wyposażeniem udostępnione zostaną do wyłącznego użytku Biorącemu w użyczenie, a zaplecze socjalne i sanitarne są miejscami ogólnodostępnymi, z których Biorący w użyczenie uprawniony i zobowiązany jest korzystać wspólnie z innymi użytkownikami budynku. Biorący w Użyczenie uprawniony jest do korzystania z Biurka/Biurek w godzinach od 6 do 22 lub innych uzgodnionych z Użyczającym.
4. Biorący w użyczenie oświadcza, iż znany jest mu stan techniczny Biur/Biurek i nie wnosi do niego zastrzeżeń.

5. Biurko/Biurka zostanie/ą przekazany/e Biorącemu w użyczenie na podstawie „Protokołu przekazania – przejęcia” podpisanego przez przedstawicieli obu Stron, który stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
6. Biurko/Biurka zostanie/ą przekazany/e wraz z wyposażeniem biurowym, wykazanym w Załączniku nr 3 do niniejszej umowy.
7. Użyczający umożliwi Biorącemu w użyczenie w ramach kosztów eksploatacji i zarządzania korzystanie z instalacji: teletechnicznej, elektrycznej, grzewczej, instalacji przeciwpożarowej, zwanych w dalszej części umowy „Instalacjami”.

#### **§ 4 Zobowiązania Biorącego w użyczenie**

1. Biorący w użyczenie zobowiązuje się w okresie obowiązywania niniejszej umowy do ponoszenia kosztów związanych z naprawą Instalacji na warunkach określonych w ust. 2 poniżej.
2. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do korzystania z Instalacji zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do przestrzegania zasad prawidłowej eksploatacji Instalacji. W przypadku uszkodzenia Instalacji spowodowanego nieprawidłową eksploatacją Instalacji przez Biorącego w użyczenie lub osoby trzecie wprowadzone przez niego na teren lokalu, w którym znajdują się Biurka, naprawa i/lub wymiana takiej Instalacji lub jej części składowej zostanie dokonana przez Użyczającego na koszt Biorącego w użyczenie. Poniesione przez Użyczającego i udokumentowane koszty naprawy bądź wymiany zostaną pokryte przez Biorącego w użyczenie na pierwsze pisemne żądanie Użyczającego.
3. Biorący w użyczenie umożliwi przedstawicielom Użyczającego dostęp do Biurka/Biurek w celu dokonania naprawy instalacji lub usunięcia awarii. Użyczający będzie posiadał prawo dostępu do Biurka/Biurek podczas nieobecności Biorącemu w użyczenie.
4. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zarządzeń, regulaminów obowiązujących na terenie Budynku, a w szczególności przepisów i zasad BHP, p.poż. oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, które zostaną przekazane Biorącemu w użyczenie w dniu podpisania umowy.
5. Biorący w użyczenie przedstawi Użyczającemu listę pracowników uprawnionych do korzystania z biurka oraz zobowiązuje się do jej bieżącego aktualizowania.
6. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do rozpoczęcia swojej działalności przy wykorzystaniu Biurka/Biurek z dniem podpisania umowy.
7. Przy zleceniu usług gastronomicznych Biorący w użyczenie zobowiązuje się do korzystania z usług restauracyjnych i cateringowych świadczonych przez podmiot wybrany w ramach konkursu na operatora gastronomii w budynku ECS, któremu przysługuje wyłączność na świadczenie tego typu usług w budynku Europejskiego Centrum Solidarności w Gdańsku. W przypadku naruszenia przez Biorącego w użyczenie ww. zobowiązania, Biorący w użyczenie zobowiązuje się do pokrycia wszelkich poniesionych przez Użyczającego szkód.

#### **§ 5 Prawa i obowiązki Biorącego w użyczenie**

1. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do sukcesywnego wdrażania działalności planowanej w punkcie III i IV formularza ofertowego, który stanowi Załącznik nr 5 niniejszej umowy.
2. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do prowadzenia działalności, o której mowa w ustępie 1, zgodnie z najlepszymi standardami w tym zakresie, przepisami prawa polskiego, z należytą

starannością z zachowaniem przepisów i zasad bezpieczeństwa i przepisów p.poż. oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.

3. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do umożliwienia przedstawicielowi Użyczącego przeprowadzenia kontroli wyposażenia oraz dokonania przeglądu stanu Biurka/Biurek oraz jego wykorzystania przez Biorącego w użyczenie.

4. Kontrole i przeglądy, o których mowa powyżej, będą odbywać się w terminach i w zakresie nie utrudniającym normalnego korzystania z Biurka i przeprowadzane będą przez upoważnionych przedstawicieli Użyczącego. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do zastosowania się do wniosków pokontrolnych Użyczącego w powyższym zakresie, o ile nie będą sprzeczne z obowiązującymi przepisami.

5. Biorący w użyczenie jest zobowiązany:

- a) niezwłocznie poinformować Użyczącego na piśmie o wszelkich uszkodzeniach, zniszczeniach, utracie wyposażenia Biurka/Biurek,
- b) pokrywać na swój koszt napraw wyposażenia, wszelkie naprawy mogą być dokonywane w sposób nienaruszający warunków gwarancji,
- c) zapewnić porządek i bezpieczeństwo w najmowanej przestrzeni.

6. Biorący w użyczenie ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez siebie, osoby, za które ponosi on odpowiedzialność, w tym zatrudnione przez siebie osoby, jego gości, dostawców, wykonawców oraz interesantów. W przypadku wyrządzenia Użyczącemu lub osobom trzecim szkody przez Biorącego w użyczenie lub wskazane wyżej osoby, Biorący w użyczenie zobowiązuje się do jej naprawienia.

7. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do prowadzenia działalności w taki sposób, aby jego funkcjonowanie nie zakłócało statutowej działalności Użyczącego oraz działalności innych osób.

## **§ 6 Utrzymanie, konserwacje, adaptacje i ulepszenia lokali**

1. Lokale, w którym znajduje się Biurko/Biurka, będą utrzymywane w czystości przez firmę sprząającą zatrudnioną przez Użyczącego.

2. Biorący w użyczenie jest odpowiedzialny za konserwację, w celu zapewnienia utrzymania należytego stanu Lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka, który/które nie pomniejszałyby/pomniejszałyby jego/ich wartości ponad stan wynikający z bieżącej eksploatacji.

3. Wszelkie drobne naprawy i remonty Lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka, wynikające z bieżącej eksploatacji, naprawa i wymiana wyposażenia pomieszczeń obciążają Biorącego w użyczenie, po wcześniejszym, każdorazowym uzgodnieniu ich zakresu i sposobu wykonania z Użyczącym.

4. Wszelkie ulepszenia i adaptacje Lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka, podczas jego/ich eksploatacji mogą być dokonywane przez Biorącego w użyczenie na jego koszt i ryzyko wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Użyczącego i na podstawie zatwierdzonej przez niego dokumentacji, bez prawa dochodzenia od Użyczącego roszczeń z tytułu zwrotu ich wartości.

5. Biorący w użyczenie nie może bez zgody Użyczącego dokonać żadnych zmian adaptacyjnych w Lokalu, w który znajduje/znajdują się użyczone Biurko/Biurka.

6. Biorący w użyczenie nie może zmieniać przeznaczenia Lokali, w którym znajduje się Biurko/Biurka, jak również wykorzystywać Biurka w innym celu niż określony w § 5, bez pisemnej zgody Użyczącego.

7. Nakłady i ulepszenia związane na stałe z Lokalem, np. przegrody ścianki działowej wykonane przez Biorącego w użyczenie, nieodpłatnie przechodzą na rzecz Użyczącego. Użyczący uprawniony jest do żądania ich usunięcia. W takim przypadku Biorący w użyczenie

zobowiązany będzie, według wyboru Użyczającego, bądź do ich usunięcia, bądź do zwrotu Użyczającemu kosztów ich usunięcia.

8. Biorący w użyczenie zobowiązany jest uzyskać zgodę Użyczającego na umieszczanie jakichkolwiek widocznych na zewnątrz lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka, reklam, nośników reklamowych, materiałów promocyjnych.

## § 7 Koszty eksploatacji i zarządu

1. Biorący w użyczenie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Użyczającego przez cały czas trwania umowy opłaty eksploatacyjnej, obejmującej **koszty eksploatacji i zarządzania** w kwocie wynoszącej na dzień zawarcia niniejszej umowy **21,86 PLN netto** (słownie: dwadzieścia jeden złotych 86/100) miesięcznie za 1 m<sup>2</sup> powierzchni określonej w § 3 niniejszej umowy. Kwota ta każdorazowo będzie powiększona o podatek VAT według obowiązującej stawki. Wysokość opłaty eksploatacyjnej może ulec zmianie w każdym czasie w zależności od faktycznie ponoszonych przez Użyczającego kosztów związanych eksploatacją pomieszczeń oraz budynku, w którym pomieszczenia są położone.

2. Niezależnie od postanowień ustępu 1 powyżej, Użyczający do dnia 31 stycznia 2021 roku oraz terminie 14 dni od zakończenia obowiązywania umowy przedstawi Biorącemu w Użyczenie rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów eksploatacji i zarządzania. Na podstawie faktycznie poniesionych kosztów Użyczający dokona ponownego rozliczenia opłat eksploatacyjnych i w przypadku, kiedy koszty ulegną podwyższeniu Użyczający zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT a Biorący w Użyczenie zobowiązany jest do uregulowania wyrównania kosztów eksploatacji i zarządzania zgodnie z §7 pkt 10.

3. Użyczający z opłacanych przez Biorącego w użyczenie kosztów eksploatacji i zarządu, określonych ustępem uprzednim, zobowiązuje się pokryć w szczególności koszty:

- opłat z tytułu zużycia elektryczności,
- opłat za wodę i ścieki,
- opłat za energię cieplną,
- opłat za wywóz śmieci,
- opłat za utrzymanie czystości w Lokalu/Lokalach,
- opłat za ochronę.
- napraw, konserwacji i utrzymania czystości części wspólnych nieruchomości, tj. parkingów podziemnych, placu manewrowego, rampy, komunikacji do wind, dróg i otoczenia budynku, holi, klatek schodowych, ścian nośnych, fasad, fundamentów, dachu itp.,
- ponoszenia kosztów i opłat nakładanych przez organy administracji, w tym również koszty podatku od nieruchomości,
- wykonywania wymaganych prawem kontroli, konserwacji, przeglądów, regulacji, badań technicznych budynku oraz utrzymanie w sprawności instalacji technicznych i urządzeń znajdujących się w budynku,
- utrzymania, sprzątnięcia, odśnieżania, zabezpieczania piaskiem lub solą terenu wokół nieruchomości, jak również utrzymania zieleni,
- ubezpieczenia budynku od ognia i innych żywiołów,

- zakupu materiałów gospodarczych i eksploatacyjnych w zakresie obsługi części wspólnych,
  - zarządzania i administrowania nieruchomością,
  - opłat z tytułu wykorzystywania łącza internetowego.
4. W skład kosztów eksploatacji nie wchodzi koszt abonentu telefonicznego oraz koszty rozmów telefonicznych. Biorący w użyczenie będzie ponosił je dodatkowo, „z dołu”, według cen operatora, odpowiednio do użytkowanych na wyłączność linii telefonicznych oraz zestawienia rozmów na podstawie refaktur.
5. ECS na potrzeby wyłonionych w konkursie Organizacji Pozarządowych udostępnia przestrzeń Solidarność Codziennie na podstawie regulaminu przestrzeni, zasad funkcjonowania oraz formularza rezerwacji.
6. Użyczający, w miarę posiadanych możliwości, może udostępnić Biorącemu w Użyczenie sale warsztatowe nr 4 lub 5 (maksymalnie 4 razy w skali miesiąca), Audytorium oraz Salę Wystaw Czasowych (maksymalnie 1 raz w skali roku) w zakresie i czasie, w jakim nie będą one wykorzystywane przez Użyczającego, po wcześniejszym uzgodnieniu z Użyczającym w szczególności kosztów obsługi i dodatkowych kosztów eksploatacyjnych udostępnianych powierzchni. Zapis niniejszego ustępu nie ma charakteru roszczeniowego i Biorący w Użyczenie nie może żądać od Użyczającego udostępnienia pomieszczeń, o których w nim mowa.
7. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do poinformowania Użyczającego o chęci skorzystania z pomieszczeń wymienionych w pkt. 8 nie później niż 7 dni przed planowanym udostępnieniem powierzchni.
8. Biorący w użyczenie upoważnia Użyczającego do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy.
9. Koszty eksploatacji i zarządzania będą płatne miesięcznie „z góry” za dany okres rozliczeniowy (miesiąc).
10. Koszty eksploatacji i zarządzania będą płatne przez Biorącego w użyczenie na rachunek bankowy Użyczającego wskazany przez niego w fakturze VAT w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury VAT Biorącemu w użyczenie.
11. Użyczający wystawi fakturę VAT pierwszego roboczego dnia każdego miesiąca, którego płatność dotyczy. Opłaty eksploatacyjne na pierwszej fakturze zostaną naliczone wg wzoru: miesięczna kwota opłat eksploatacyjnych podzielona przez kalendarzową liczbę dni w danym miesiącu i pomnożona przez kalendarzową liczbę dni od dnia przekazania Biurka/Biurek do ostatniego dnia danego miesiąca.
12. Za dzień dokonania płatności będzie uważany dzień wpływu środków na rachunek Użyczającego.
13. Za opóźnienie w zapłacie wszelkich należności wynikających z Umowy, Biorący w użyczenie jest zobowiązany wypłacić Użyczącemu odsetki ustawowe, liczone od daty wymagalności płatności do daty wpłynięcia środków na rachunek Użyczającego.
14. Biorący w użyczenie nie ma prawa do obniżania, zatrzymania lub odmawiania zapłaty jakiegokolwiek kwoty w zakresie należności wynikających z warunków niniejszej Umowy, jak również do potrąceń kwot na poczet roszczeń, które może zgłaszać w stosunku do Użyczającego, jeżeli roszczenia takie są przedmiotem sporu lub nie zostały prawnie zasądzone.
15. W przypadku opóźnienia Biorącemu w użyczenie z zapłatą kosztów eksploatacji i zarządzania za jeden kolejny okres rozliczeniowy (miesiąc), Użyczający wezwie Biorącego w użyczenie do uiszczenia zaległych opłat, określając termin nie krótszy niż 7 dni. Po bezskutecznym upływie tego terminu Użyczający ma prawo do rozwiązania umowy w trybie

natychmiastowym. Rozwiązanie umowy w trybie powyższym nie zwalnia Biorącego w użyczenie z obowiązku uregulowania zaległych płatności wraz z ustawowymi odsetkami.

## **§ 8 Zabezpieczenie**

1. Biorący w użyczenie jest zobowiązany do wpłaty kaucji w wysokości równej miesięcznej kwocie opłaty eksploatacyjnej. Kaucja powinna być wpłacona w dniu podpisania umowy. Kaucja nie podlega oprocentowaniu i przechowywana będzie przez Użyczającego na wyodrębnionym rachunku bankowym.
2. Kaucja służyć będzie pokryciu roszczeń Użyczającego wobec Biorącego w użyczenie. Użyczający zobowiązany jest do potrącenia z kaucji należnych mu roszczeń, bez konieczności uprzedniego wzywania Biorącego w używanie do ich zapłaty.
3. W przypadku potrącenia przez Użyczającego należnych mu roszczeń z kaucji, Biorący w użyczenie zobowiązuje się do uzupełnienia kaucji do kwoty określonej w ustępie 1 w terminie 7 dni od daty wezwania.
4. Kaucja zostanie zwrócona Biorącemu w użyczenie w ciągu miesiąca od daty podpisania protokołu przekazania – przejścia po potrąceniu wszelki roszczeń Użyczającego.

## **§ 9 Poufność**

1. Strony zobowiązują się, że wszelka dokumentacja, informacje oraz wiedza, do których dostały dostęp w wyniku realizacji niniejszej umowy i które dotyczą prowadzenia działalności drugiej strony, podlegają ochronie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i zostaną zachowane w najściślejszej tajemnicy, chyba że uzyskają pisemną zgodę drugiej strony w każdym konkretnym przypadku.
2. Strony mają prawo przekazywania dokumentów i informacji wynikających z umowy instytucjom kontrolnym.
3. Strona uzyskująca informacje, o których mowa powyżej, zobowiązuje się wykorzystać je wyłącznie w celu należytego wykonania umowy i nie będzie ich ujawniać żadnej innej osobie trzeciej w jakimkolwiek celu.
4. Zobowiązanie do poufności wiąże każdą ze Stron w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, przez czas nieograniczony.
5. Strony odpowiadają za zachowanie poufności przez swoich pracowników, pełnomocników oraz osoby działające w ich imieniu.
6. Strony będą ponosiły przewidzianą prawem wzajemną odpowiedzialność za niedotrzymanie przez którąkolwiek z nich ustaleń wskazanych w niniejszym paragrafie.

## **§ 10 Siła wyższa**

Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane siłą wyższą. Dla potrzeb niniejszej Umowy siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, o charakterze zewnętrznym, niezależnym od Stron, któremu nie można zapobiec. Strona

podlegająca działaniu siły wyższej niezwłocznie zawiadomi na piśmie drugą Stronę o wystąpieniu Siły Wyższej.

### **§ 11 Oddanie do używania osobie trzeciej**

Biorący w użyczenie nie może oddać do używania w całości lub w części Biurka/Biurek osobie trzeciej.

### **§ 12 Okres obowiązywania umowy**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem przekazania biurka/biurek w użyczenie, tj. od 1.02.2020 r.
2. Umowa zostaje zawarta na okres do 31.01.2022 r.
3. Użyczający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym za pisemnym powiadomieniem skierowanym do Biorącego w użyczenie, poza innymi przypadkami określonymi w niniejszej umowie, również w przypadku, gdy:
  - a) Biorący w użyczenie używa Biurka/Biurek niezgodnie z jego/ich przeznaczeniem określonym w niniejszej Umowie pomimo pisemnego upomnienia ze Strony Użyczającego;
  - b) Biorący w użyczenie nie przestrzega pozostałych warunków umowy.
4. Każda ze stron uprawniona jest do rozwiązania niniejszej umowy z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia.
5. Biorący w użyczenie i Użyczający mogą rozwiązać umowę za porozumieniem stron.

### **§ 13 Zwrot przedmiotu najmu**

1. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Biorący w użyczenie będzie zobowiązany do zwrotu Biurka/Biurek według Wykazu wyposażenia, podpisanego przez obie strony zgodnie z Załącznikiem nr 3 w terminie do 7 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu stwierdzonego „Protokołem przekazania – przejęcia”, o którym mowa powyżej, z uwzględnieniem zużycia będącego następstwem prawidłowej eksploatacji Lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka. Biurko/Biurka zostaną zwrócone na podstawie „Protokołu przekazania – przejęcia” podpisanego przez Strony.
2. W przypadku stwierdzenia przez Użyczającego zastrzeżeń do Protokołu, o którym mowa w ust. 1 Biorący w użyczenie zobowiązany jest do zastosowania się do zastrzeżeń zgłoszonych przez Użyczającego we wskazanym przez niego terminie. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do uporządkowania i odnowienia Lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka, zgodnie z wytycznymi Użyczającego. Kosztami usunięcia uszkodzeń w Lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka i w Wyposażeniu, w tym biurka/biurek stwierdzonych w trakcie przekazywania Użyczającemu przez Biorącego w użyczenie, spowodowanych przez Biorącego w użyczenie, zostanie obciążony Biorący w użyczenie na podstawie faktury VAT płatnej zgodnie z postanowieniami § 8 Umowy.
3. W przypadku opóźnienia Biorącego w użyczenie w zwrocie Biurka/Biurek przekraczającego termin 7 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, Użyczający będzie miał prawo do żądania od Biorącego w użyczenie zapłaty kary umownej w wysokości 100 zł (sto złotych) za każdy dzień opóźnienia w zwrocie. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do zapłaty kar umownych w terminie 7 dni od daty otrzymania od Użyczającego stosownej noty. Użyczający

uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonej w Umowie kary umownej na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

4. Poniesione przez Biorącego w użyczenie nakłady nie podlegają zwrotowi w naturze, jak i nie podlega zwrotowi na rzecz Biorącemu w użyczenie ich równowartość.

5. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do usunięcia z Lokalu, w którym znajduje się Biurko, wszelkich wniesionych do niego rzeczy najpóźniej w dniu wskazanym w ustępie 1.

6. W przypadku niewykonania przez Biorącego w użyczenie zobowiązania, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, Użyczający będzie uprawniony do uznania pozostawionych w lokalu rzeczy za porzucone i ich utylizacji na koszt i ryzyko Biorącego w użyczenie, na co Biorący w użyczenie niniejszym wyraża zgodę, zrzekając się wszelkich roszczeń z tego tytułu względem Użyczającego.

#### **§ 14 Postanowienia dodatkowe**

1. Biorący w użyczenie ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody, które poniósł Użyczający, a które wynikają bezpośrednio bądź pośrednio z prowadzonej przez Biorącego w użyczenie działalności w Lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka oraz na terenie budynku.

2. Wszelkie powiadomienia określone w umowie będą wymagały formy pisemnej.

3. Osobami upoważnionymi do kontaktu w sprawie realizacji umowy są:

ze strony Użyczającego: .....

ze strony Biorącego w użyczenie: .....

4. Biorący w użyczenie zobowiązany jest poinformować na piśmie Użyczającego o zmianach nazwy oraz siedziby, nie później niż w terminie 14 dni od daty dokonania takiej zmiany. Jeżeli Biorący w użyczenie nie poinformuje Użyczającego o zmianie dotychczasowego adresu podanego Użyczającemu, wszelką korespondencję przekazaną przez Użyczającego na ten adres uważa się za prawidłowo doręczoną.

#### **§ 15 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia, łącznie z rozwiązaniem niniejszej Umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczającego.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

5. Załączniki stanowią integralną część Umowy.

6. Wszystkie tytuły rozdziałów i paragrafów w Umowie mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień Umowy.



**Wykaz załączników do zawartej umowy:**

Załącznik nr 1 – Wykaz i rzuty pomieszczeń

Załącznik nr 2 – Protokół przekazania – przejęcia

Załącznik nr 3 – Wykaz wyposażenia

Załącznik nr 4 – Regulamin konkursu

Załącznik nr 5 – Formularz ofertowy złożony przez Biorącego w użyczenie

**UŻYCZAJĄCY**

.....

**BIORĄCY W UŻYCZENIE**

.....