

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 wynajmu – zwane w dalszej części **Biurkami**.

§ 2 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest najem Biurka/Biurek w lokalu wraz z możliwością korzystania z zaplecza socjalnego i sanitarnego na III 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 wynosim².
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.
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 „Protokołów przekazania–przejęcia” podpisanych przez przedstawicieli obu Stron, które stanowią 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 zatrudnionych w Lokalu/Lokalach 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 wybranej w ramach konkursu na operatora gastronomii w budynku ECS, któremu przysługuje wyłączność na świadczenie tego typu usług w budynku Europejskiego Centrum Solidarności w Gdańsku. 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 normalnej 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 koszty 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 odpowiedzialności, 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 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 Użyczącego, bądź do ich usunięcia bądź do zwrotu Użyczącemu kosztów ich usunięcia.

8. Biorący w użyczenie zobowiązany jest uzyskać zgodę Użyczącego 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 Użyczącego, przez cały czas trwania umowy najmu opłat eksploatacyjnych, obejmujących **koszty eksploatacji i zarządzania** w kwocie wynoszącej na dzień zawarcia niniejszej umowy **16,52 PLN netto** (słownie: szesnaście zł 52/100 gr) miesięcznie za 1 m² powierzchni określonej w § 3 niniejszej umowy. Kwota ta każdorazowo będzie powiększona o podatek VAT według obowiązującej stawki. Wysokość opłaty eksploatacyjnej może ulec zmianie w zależności od faktycznie ponoszonych przez Organizatora kosztów związanych eksploatacją pomieszczeń w których zlokalizowane są biurka oraz budynku w którym te pomieszczenia są położone.

2. Użyczący z opłacanych przez Biorącego w użyczenie kosztów eksploatacji i zarządu, określonych ustępem poprzednim, 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.

3. W skład kosztów eksploatacji nie wchodzi kosztów abonamentu 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.

4. Biorący w użyczenie będzie miał możliwość korzystania z sal warsztatowych, w zakresie i czasie w jakim nie są one wykorzystywane do działalności statutowej Użyczącego, po wcześniejszym uzgodnieniu z Użyczącym. Uzgodnienia dotyczyć będą w szczególności ewentualnego zwrotu dodatkowych kosztów eksploatacyjnych.

5. Biorący w użyczenie upoważnia Użyczącego do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy.

6. Koszty eksploatacji i zarządzania będą płatne miesięcznie „z góry” za dany okres rozliczeniowy (miesiąc).

7. 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.
8. 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.
9. Za dzień dokonania płatności będzie uważany dzień wpływu środków na rachunek Użyczającego.
10. Za opóźnienie w zapłacie wszelkich należności wynikających z Umowy, Biorący w użyczenie jest zobowiązany wypłacić Użyczającemu odsetki ustawowe, liczone od daty wymagalności płatności do daty wpłynięcia środków na rachunek Użyczającego.
11. 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.
12. 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 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 użyczenie 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. Jeżeli wysokość roszczeń Użyczającego nie przekroczy całości kaucji, pozostała część kaucji zostanie zwrócona Biorącemu w użyczenie w ciągu miesiąca od daty podpisania protokołu przekazania – przejścia. Jeżeli nie wystąpią roszczenia wobec Biorącego w użyczenie kaucja zostanie zwrócona Biorącemu w użyczenie w wartości dokonanej wpłaty.

§ 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.....
2. Umowa zostaje zawarta na okres do 31.01.2020r.
3. Używający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym za pisemnym powiadomieniem skierowanym do Biorącego w użyczenie, poza przypadkiem określonym w § 7 ust. 14 niniejszej umowy, 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 Używającego;
 - b) Biorący w użyczenie nie przestrzega pozostałych warunków umowy.
4. Każda ze stron uprawniona jest do rozwiązania niniejszej umowy za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia.
5. Biorący w użyczenie i Używający 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 nie pogorszonym 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 Używającego zastrzeżeń do Protokołu, o którym mowa w ust. 1 Biorący w użyczenie zobowiązany jest do zastosowania się do zastrzeżeń zgłoszonych

przez Użyczącego we wskazanym przez niego terminie. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do uporządkowania i odnowienia Lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka zgodnie z wytycznymi Użyczącego. Kosztami usunięcia uszkodzeń w Lokalu, w którym znajduje się Biurko/Biurka i w Wyposażeniu, w tym biurka/biurek stwierdzonych w trakcie przekazywania Użyczącemu 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, Użyczący 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 Użyczącego stosownej noty. Użyczący uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonej w Umowie kary umownej na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

4. Po upływie terminu trwania umowy, Biorący w użyczenie prześle Biurko/Biurka Użyczącemu w stanie nie pogorszonym, a poniesione nakłady nie podlegają zwrotowi w naturze, jak i nie podlega zwrotowi na rzecz Biorącemu w użyczenie ich równowartość.

§ 14 Postanowienia dodatkowe

1. Biorący w użyczenie ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody, które poniósł Użyczący, 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 Użyczącego:

ze strony Biorącego w użyczenie:

4. Biorący w użyczenie zobowiązany jest poinformować na piśmie Użyczącego o zmianach nazwy oraz siedziby, nie później niż w terminie 14 dni od daty dokonania takiej zmiany. Jeżeli Biorący w użyczenie nie poinformuje Użyczącego o zmianie dotychczasowego adresu podanego Użyczącemu, wszelką korespondencję przekazaną przez Użyczącego 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 Użyczącego.

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



Europejskie
centrum
solidarności

Załącznik nr 3 - Wykaz wyposażenia

Załącznik nr 4 - Regulamin konkursu

Załącznik nr 5 - Formularz ofertowy złożony przez Biorącego w użyczenie

UŻYCZAJĄCY

.....

BIORĄCY W UŻYCZENIE

.....