

**Założenia dla Najemcy Sezonowego Pawilonu 512
na bulwarach wiślanych przy Centrum Nauki Kopernik w Warszawie
(zwanym dalej „Pawilonem”)**

1. Powierzchnia Pawilonu

- 1) Pawilon jest symbolicznie podzielony na dwie strefy:
 - a) od strony południowego wejścia wynajem pod przestrzeń lokalu handlowego,
 - b) strona północna to strefa warsztatowa.
- 2) Wymiary lokalu handlowego w Pawilonie:
 - a) szerokość galerii 531 cm,
 - b) długość galerii 8268 cm,
 - c) wysokość galerii - do belki stalowej 334 cm - do płyty sufitowej 357 cm,
 - d) długość przestrzeni przeznaczonej na lokal: długość 2000 cm, szerokość 531 cm. Wielkość całkowita powierzchni to ok. 106 m².

2. Szacowana liczba użytkowników Pawilonu:

- 1) Osoby odwiedzające Bulwary wiślane.
- 2) Stała grupa pracowników CNK i współpracowników Wynajmującego: ok. 300 osób.
- 3) Odwiedzający budynek CNK – ok. 2,5 tys. osób/dziennie. w tygodniu grupy zorganizowane (głównie spoza Warszawy); w weekendy i w wakacje rodziny z dziećmi oraz osoby indywidualne.

3. Wymagana przez Wynajmującego funkcja Pawilonu:

- 1) Lokal handlowy – przez co należy rozumieć działalność polegającą na sprzedaży różnych artykułów lub produktów dla odwiedzających.
- 2) Kwestia sprzedaży alkoholu będzie ustalana indywidualnie z Najemcą po zawarciu Umowy.
- 3) Wynajmujący może nadać własną nazwę Pawilonu, która musi zostać zaakceptowana przez Dyрекcję Centrum Nauki Kopernik, o czym Najemca zostanie poinformowany za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres wskazany w Ofercie.

4a. Wymagany przez Wynajmującego asortyment gastronomiczny:

- 1) Oferowane menu powinno być proste, promować zdrowe żywienie (bez cukru, barwników, aromatów, wzmacniaczy smaku, bez tłuszczu palmowych).
- 2) Oferta powinna uwzględniać napoje, przekąski i desery.
- 3) Papierosy, e-papierosy, artykuły kolekcjonerskie – na terenie Pawilonu obowiązuje całkowity zakaz palenia. Najemca nie może prowadzić ich sprzedaży.
- 4) Najemca przedstawi Wynajmującemu w Ofercie menu wraz z gramaturą i cenami.
- 5) Najemca przedstawi w Ofercie również propozycję zastawy stołowej jednorazowego użytku bezpieczną dla środowiska.

4b. Wymagany przez Wynajmującego asortyment handlowy:

- 1) Oferowane produkty lub usługi powinny być zgodne z normami bezpieczeństwa oraz powinny być luźno związane z nauką, sportem lub rozwojem człowieka. W ofercie mogą się znaleźć również artykuły nawiązujące do działalności Centrum Nauki Kopernik.
- 2) Najemca przedstawi Wynajmującemu w Ofercie spis asortymentu lub usług wraz z cenami
- 3) Najemca jest zobowiązany do sprzedaży asortymentu, który nie zawiera elementów pornograficznych, rasistowskich, ksenofobicznych, powszechnie uważanych za nieodpowiednie w przestrzeni publicznej, a w tym wulgaryzmy, ataki na osoby fizyczne m.in. ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, pochodzenie etniczne, wyznanie czy orientację seksualną.
- 4) Najemca jest zobowiązany do minimalizowania ilości odpadów powstających w wyniku prowadzonej działalności oraz do segregowania odpadów i wyrzucania ich do właściwych pojemników w miejscu wskazanym przez Wynajmującego.

5. Dodatkowe wymagania/informacje:

- 1) Sugerowana godzina otwarcia Pawilonu: w dniach i godzinach otwarcia Centrum Nauki Kopernik określonych na stronie internetowej: <https://www.kopernik.org.pl/> Toalety udostępniane są w budynku Planetarium w godzinach pracy Planetarium. Dni i godziny pracy Planetarium dostępne są na stronie internetowej: www.niebokopernika.pl.
- 2) Wynajmujący zastrzega sobie prawo do korzystania z przestrzeni Pawilonu po godzinach otwarcia Pawilonu, bez konieczności uzgadniania tego z Najemcą, a w godzinach otwarcia Pawilonu na zasadach każdorazowo uzgodnionych z Najemcą w formie dokumentowej, tj. za pośrednictwem wiadomości e-mail na adresy Stron wskazane w Umowie. Wynajmujący zobowiązuje się do każdorazowego posprzątania i pozostawienia w stanie umożliwiającym korzystanie z niej przez Najemcę.
- 3) Zapewnienie obsługi gości w języku polskim, angielskim, mile widziane w języku rosyjskim.
- 4) Wynajmujący informuje, że nie ma możliwości postawienia toalet przenośnych w okolicy Pawilonu.

6. Zniżka dla pracowników, współpracowników Wynajmującego oraz członków Klubu Kopernika:

W ofercie Najemcy winna się znaleźć propozycja zniżki na cały asortyment, dla pracowników, współpracowników Wynajmującego oraz członków Klubu Kopernika. Z zastrzeżeniem, że zniżka nie będzie niższa niż 10%.

7. Wyposażenie/wystrój:

- 1) Najemca zapewnia na własny koszt dostosowanie oraz wyposażenie całości Pawilonu zgodnie z aranżacją przedstawioną w Ofercie.
- 2) Wytyczne do aranżacji:
 - a) projekt powinien mieć charakter industrialny i minimalistyczny analogiczny do wnętrza i architektury Pawilonu,
 - b) meble i elementy wystroju powinny charakteryzować się prostą formą oraz brakiem niepotrzebnych elementów dekoracyjnych, które nie służą ich funkcjonalności. Meble powinny być stabilne,
 - c) preferowane materiały użyte do aranżacji wnętrza to naturalne drewno, beton, stal,

- d) wystrój wnętrza powinien sprzyjać stworzeniu przyjemnej, bezpretensjonalnej atmosfery w której klienci/goście będą mogli czuć się komfortowo,
- e) wykonanie otworów w ścianach, podłodze, suficie oraz belkach konstrukcyjnych w Pawilonie nie jest możliwe, stąd przedstawiana koncepcja aranżacji powinna przewidywać zarówno meble, jak również system montażowy uwzględniający powyższy wymóg,
- f) aranżacja musi uwzględniać dostęp dla dzieci oraz osób niepełnosprawnych,
- g) aranżacja powinna uwzględniać zarys projektu technologicznego wraz ze specyfikacją sprzętu; poprzez zarys projektu technologicznego Wynajmujący rozumie projekt wykonany przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.

8. Dostarczanie towaru do Pawilonu/wywóz śmieci:

Ograniczenia godzinowe – dostawa towaru oraz usuwanie odpadów musi odbywać się w godzinach ustalonych w trybie roboczym z osobą ze strony CNK, wskazaną w Umowie jako osobą odpowiedzialną za realizację Umowy przy założeniu że dostawa będzie realizowana z parkingu CNK. W Pawilonie oraz w jego pobliżu nie ma miejsca na składowanie odpadów. Do Pawilonu jest ograniczona możliwość dojazdu samochodem. Uzgodnienie kwestii dojazdu bulwarami leży po stronie Najemcy z zarządcą bulwarów, tj. Zarządem Zieleni m.st. Warszawy.

9. Dodatkowe informacje:

- 1) Aktualna moc zainstalowana i przydzielona do Pawilonu wynosi 10 kW na cały Pawilon. Obecnie nie ma możliwości zwiększenia przydzielonej mocy.
- 2) W Pawilonie nie ma toalet dla gości oraz obsługi Pawilonu. Ogólnodostępne toalety znajdują się na poziomie – 1 w budynku Planetarium, należącego do Centrum Nauki Kopernik dostępne w dniach i godzinach otwarcia budynku Planetarium.
- 3) Sprzątanie Pawilonu nie jest wliczone w czynsz i opłaty eksploatacyjne. Obowiązek codziennego sprzątania Pawilonu leży po stronie Najemcy.
- 4) Pawilon nie dysponuje infrastrukturą wodno – kanalizacyjną, wentylacyjną i klimatyzacyjną.
- 5) Pawilon nie dysponuje żadnymi elementami aranżacji. Meble takie jak: stoły, krzesła, lada, puffy, leżaki, półki są po stronie Najemcy.
- 6) Najemca we własnym zakresie musi spełnić wszelkie niezbędne normy BHP oraz wymogi Inspekcji Sanitarnej (jeżeli takowe będą potrzebne do prowadzonej działalności)
- 7) Pawilon nie dysponuje przestrzenią magazynową.
- 8) Warunki panujące w Pawilonie są przybliżone do warunków panujących na zewnątrz (dziury pomiędzy oknami oraz pomiędzy ścianą, a dachem). W Pawilonie występuje niewielka, nieodczuwalna wilgotność.
- 9) Przewidywany termin rozpoczęcia prac aranżacyjnych przez Najemcę: 1 dzień od podpisania Protokołu Przekazania Pawilonu.