

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Umowa nr CNK

zawarta w dniu 2022 r. w Warszawie,

zwana dalej „**Umową**”

pomiędzy:

Centrum Nauki Kopernik z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-390) przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawy pod numerem 2/06, REGON 140603313, NIP 701-002-51-69, reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej „**Wynajmującym**” lub „**CNK**”

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „**Najemcą**”,

zwanymi dalej oddzielnie „**Stroną**”, a łącznie „**Stronami**”.

Strony postanowiły, co następuje:

poniżej użyte definicje oznaczają tak, jak je zdefiniowano w Umowie, niezależnie od tego czy zostały użyte w liczbie pojedynczej, czy w liczbie mnogiej:

Dni robocze	dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce;
Działalność handlowa	działalność handlowa realizowana w Pawilonie ;
Koncepcja aranżacji	koncepcja aranżacji przestrzeni Pawilonu przedstawiona przez Najemcę w ofercie i złożona w ramach Konkursu;
Konkurs	postępowanie, w wyniku którego został wyłoniony Najemca;
Pawilon	pawilon 512 należący do kompleksu Centrum Nauki Kopernik w Warszawie, znajdujący się w bezpośrednim sąsiedztwie Bulwarów wiślanych, wyznaczony do prowadzenia Działalności handlowej;

Protokół Przekazania Pawilonu	pisemny protokół potwierdzający przekazanie Pawilonu Najemcy przez Wynajmującego;
Protokół Zwrotu Pawilonu	pisemny protokół potwierdzający zwrot Pawilonu przez Najemcę Wynajmującemu.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie:
 - 1) Wynajmujący zobowiązuje się oddać Najemcy do używania Pawilon o powierzchni 106,20 m².
 - 2) Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu umówiony czynsz oraz korzystać z Pawilonu i prowadzić w Pawilonie Działalność handlową w sposób określony w Umowie.
2. Powierzchnia Pawilonu została ustalona zgodnie z wymiarami wynikającymi z jego ostatecznego obmiaru.

§ 2

Oświadczenia i zobowiązania Wynajmującego

1. Wynajmujący oświadcza, że posiada tytuł prawny do Pawilonu oraz że Pawilon jest wolny od wszelkich obciążeń na rzecz osób trzecich, które mogłyby uniemożliwić lub utrudnić wykonywanie przez Najemcę jego uprawnień wynikających z Umowy.
2. Wynajmujący zobowiązuje się do:
 - 1) oddania Najemcy Pawilonu w stanie umożliwiającym Najemcy dostosowanie go do przedstawionej przez Najemcę Koncepcji aranżacji Pawilonu, uwzględniającą w szczególności wyposażenie techniczne,
 - 2) udostępniania klientom oraz obsłudze Pawilonu toalet znajdujących się na terenie Planetarium Centrum Nauki Kopernik w dniach i godzinach otwarcia Planetarium określonych na stronie internetowej: www.niebokopernika.pl,
 - 3) udostępniania Najemcy energii elektrycznej, z zastrzeżeniem, że rozbudowa instalacji jest możliwa i może zostać wykonana jedynie przez podmiot uprzednio zaakceptowany w formie pisemnej przez Wynajmującego staraniem i na koszt Najemcy,
 - 4) objęcia Pawilonu całodobowym monitoringiem i ochroną firmy ochroniarskiej, która zostanie Najemcy wskazana przez Wynajmującego oraz która świadczy usługi ochrony i monitoringu kompleksu Centrum Nauki Kopernik, na zasadach określonych w umowie pomiędzy Wynajmującym, a firmą odpowiedzialną za zapewnienie ochrony,
 - 5) dokonywania w Pawilonie napraw niezbędnych do jego utrzymania w stanie przydatnym do umówionego użytku, określonym w Protokole Przekazania Pawilonu.
3. Wynajmujący dokona napraw, o których mowa w ust. 2 lit. 5) powyżej, wyłącznie na wezwanie Najemcy w trybie roboczym na adres e-mail CNK wskazany w § 17 ust. 3 Umowy i nie ma obowiązku kontrolowania stanu Pawilonu pod kątem konieczności dokonywania takich napraw, za

wyjątkiem rutynowych kontroli i utrzymania w należyтым stanie instalacji zamontowanych przez Wynajmującego.

§ 3

Zobowiązania Najemcy związane z Pawilonem

1. Najemca zobowiązuje się korzystać z Pawilonu zgodnie z jego przeznaczeniem określonym w Umowie i wedle zasad określonych w Załączniku nr 1 do Umowy, a także wymogami prawidłowej eksploatacji tego rodzaju powierzchni i przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Najemca zobowiązuje się utrzymywać Pawilon w należyтым stanie, umożliwiającym jego prawidłową eksploatację, oraz dokonywać drobnych, bieżących (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) napraw na własny koszt. Najemca, w szczególności zobowiązuje się we własnym zakresie do codziennego sprzątnięcia Pawilonu oraz terenu bezpośrednio przylegającego do Pawilonu.
3. Najemca nie jest uprawniony do oddania Pawilonu w podnajem, użyczenie lub do używania przez osoby trzecie w jakiegokolwiek innej formie.
4. Najemca jest zobowiązany do dostosowania pomieszczeń i wyposażenia Pawilonu na własny koszt, w tym do wyposażenia pomieszczeń w urządzenia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Pawilonu oraz do ewentualnej rozbudowy instalacji elektrycznej zgodnie ze wskazaną na etapie Konkursu Konceptcją aranżacji.
5. Najemca jest zobowiązany do wykonania, w trybie określonym w § 5 Umowy, w oparciu o parametry i wytyczne zawarte w Załącznikach nr 1 do Umowy, Projektu aranżacji Pawilonu (wystroju) zawierającego także jego wizualizację.
6. Najemca zobowiązuje się wyposażyć Pawilon w sposób zgodny z zaakceptowanym przez Wynajmującego w trybie roboczym projektami, o których mowa w ust. 5 powyżej oraz utrzymywać Pawilon w zgodności z tymi założeniami przez cały czas obowiązywania Umowy.
7. Najemca zobowiązuje się dostarczyć Wynajmującemu listę pracowników. Zasady przetwarzania danych osobowych określono w § 14 Umowy.

§ 4

Zobowiązania Najemcy związane z Działalnością handlową w Pawilonie

1. Najemca zobowiązuje się prowadzić Działalność handlową w Pawilonie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz przedstawionymi w ofercie, złożonej w ramach Konkursu, założeniami dotyczącymi prowadzonej działalności.
2. Najemca zobowiązuje się współdziałać z Wynajmującym, na każdorazowo określonych przez Stronę w trybie roboczym zasadach, w ramach działalności programowej Wynajmującego.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do korzystania z przestrzeni będącej częścią Pawilonu, na której zostaną ustawione stoliki, po godzinach otwarcia Pawilonu, bez konieczności uzgadniania tego z Najemcą, a w godzinach otwarcia Pawilonu na zasadach każdorazowo uzgodnionych z Najemcą w trybie roboczym. Wynajmujący zobowiązuje się do każdorazowego posprzątnięcia

przestrzeni, o której mowa w zdaniu poprzednim i pozostawienia jej w stanie umożliwiającym korzystanie z przestrzeni przez Najemcę.

4. Najemca zobowiązuje się przestrzegać wskazanych przez Wynajmującego ograniczeń godzinowych w zakresie realizacji dostaw towarów oraz wywozu odpadów, które mogą się odbywać jedynie w godzinach ustalonych z Wynajmującym w trybie roboczym i przy założeniu że dostawa będzie realizowana z parkingu Wynajmującego. Najemca jest zobowiązany do wywozu śmieci na bieżąco, tj. minimum 1 (słownie: jeden) raz na dobę.
5. Najemca w zakresie segregacji odpadów jest zobowiązany do ustawienia w przestrzeni Pawilonu pojemników na śmieci i ich odpowiedniego oznakowania. Na życzenie Najemcy Wynajmujący może przekazać wzór oznakowania.
6. Najemca zobowiązuje się rozpocząć Działalność handlową w Pawilonie od dnia wskazanego w § 10 ust. 2 Umowy.
7. Najemca zobowiązany jest do zachowania w Pawilonie bezwzględnego zakazu palenia oraz sprzedaży wyrobów tytoniowych. Zakaz obejmuje także e-papierosy oraz tzw. produkty kolekcjonerskie.
8. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za ograniczenie wielkości obrotów spowodowane czasowym ograniczeniem lub wyłączeniem dostępu do Pawilonu. O planowanych okresach zamknięcia Pawilonu Wynajmujący powiadomi Najemcę za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres Najemcy wskazany w § 17 ust. 4 Umowy z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem. Najemca zapłaci czynsz oraz opłatę eksploatacyjną pomniejszoną proporcjonalnie o liczbę dni, w których Pawilon będzie zamknięty (dotyczy dni wyłączonych, poza ustalonymi i określonymi na stronie internetowej Wynajmującego: [http:// http://www.kopernik.org.pl/odwiedz-nas/godziny-otwarcia/](http://www.kopernik.org.pl/odwiedz-nas/godziny-otwarcia/)). Koszt związany z zapłatą wynagrodzeń dla zatrudnionych przez Najemcę pracowników w tym okresie ponosi Najemca.
9. Najemca przed rozpoczęciem Działalności handlowej w Pawilonie uzyska wszystkie niezbędne do jej prowadzenia pozwolenia i badania, a odpowiednie dokumenty dostarczy w trybie roboczym Wynajmującemu przed dniem rozpoczęcia Działalności handlowej w Pawilonie. Pawilon oraz urządzenia techniczne w liczbie i rodzaju odpowiadającym prowadzonej przez Najemcę Działalności handlowej, powinny spełniać wszystkie normy i wymogi przewidziane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz wymagają uprzedniej akceptacji Wynajmującego.
10. Najemca zobowiązuje się do zawarcia umowy dotyczącej wywozu śmieci oraz innych odpadów, jak również ponoszenia należnych na jej podstawie opłat oraz przekazania jej kopii Wynajmującemu nie później niż w terminie 10 dni od zawarcia Umowy. Przekazanie kopii, o których mowa w zdaniu poprzedzającym nastąpi w formie papierowej do sekretariatu CNK znajdującego się w jego siedzibie przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20, 00-390 Warszawa.

§ 5

Projekt aranżacji i wizualizacje Pawilonu

1. Najemca opracuje projekt i wizualizacje aranżacji Pawilonu, w oparciu o Koncepcję aranżacji, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia podpisania Umowy. Projekt i wizualizacja, o których mowa

w zdaniu poprzedzającym zostaną dostarczone Wynajmującemu do akceptacji w formie wydruków (w kolorze) formatu A3 (w dwóch egzemplarzach) i na nośniku elektronicznym. Akceptacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym nastąpi w trybie roboczym.

§ 6

Wydanie Pawilonu

1. Wynajmujący zobowiązuje się wydać Najemcy Pawilon, a Najemca zobowiązuje się Pawilon przyjąć w dniu r..
2. Strony podpiszą Protokół Przekazania Pawilonu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy. Wydanie Pawilonu nastąpi z chwilą podpisania Protokołu przez obie Strony.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo z wyłączenia możliwości z korzystania z Pawilonu przez Najemcę w dniach od 19.05.2022 do 23.05.2022 , za okres ten nie zostanie Najemcy naliczony czynsz za używanie Pawilonu.

§ 7

Zwrot Pawilonu

1. Najemca zobowiązuje się z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy przywrócić Pawilon do stanu stwierdzonego Protokołem Przekazania Pawilonu, z uwzględnieniem stanu zużycia wynikającego z normalnego używania Pawilonu. W szczególności Najemca zobowiązuje się do usunięcia z Pawilonu wszelkiego wyposażenia zainstalowanego tam przez Najemcę.
2. Najemca zobowiązuje się zwrócić Wynajmującemu Pawilon w terminie 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy. Dokładny termin zwrotu Pawilonu zostanie wskazany przez Wynajmującego w trybie roboczym.
3. Jeśli Wynajmujący będzie miał zastrzeżenia co do stanu technicznego Pawilonu, poinformuje niezwłocznie o tym fakcie Najemcę, a wszelkie podnoszone zastrzeżenia zostaną wymienione w Protokole Zwrotu Pawilonu. Przy braku współpracy ze strony Najemcy, Wynajmujący sporządzi protokół samodzielnie, który będzie miał moc protokołu podpisanego obustronnie. Najemca usunie przyczyny zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich podniesienia przez Wynajmującego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę terminowi wskazanemu w zdaniu poprzedzającym, Wynajmujący we własnym zakresie usunie przyczyny zastrzeżeń, a koszty takiej naprawy zostaną zwrócone Wynajmującemu przez Najemcę w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym może nastąpić w formie pisemnej lub w formie dokumentowej za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres e-mail Najemcy wskazany w § 17 ust. 4 Umowy. W przypadku wezwania Najemcy przez Wynajmującego w obu formach albo wyłącznie w formie dokumentowej, terminy liczone są od dnia przesłania przez Wynajmującego wiadomości e-mail na adres wskazany w § 17 ust. 4 Umowy.
4. Zwrot Pawilonu nastąpi z chwilą podpisania Protokołu Zwrotu Pawilonu przez obydwie Strony.

§ 8

Czynsz i inne opłaty

1. Za używanie Pawilonu Najemca zapłaci Wynajmującemu miesięczny czynsz w wysokości **zł netto** (słownie złotych: 00/100) powiększony o należny podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawiania faktury VAT. Czynsz będzie naliczany od dnia rozpoczęcia przez Najemcę Działalności handlowej.
2. Poza czynszem, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Najemca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich kosztów utrzymania i eksploatacji Pawilonu, w wysokości 10,00 zł netto miesięcznie za każdy metr kwadratowy powierzchni Pawilonu, powiększonej o należny podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawiania faktury VAT.
3. Od dnia wydania Pawilonu Najemca będzie ponosił opłaty za energię elektryczną. Opłata za prąd w formie ryczałtu naliczana będzie na podstawie mocy wszystkich odbiorników prądu razy liczba godzin otwarcia Pawilonu w miesiącu rozliczeniowym. Cena za kWh wynikająca z faktur za energię otrzymywanych przez Wynajmującego od dostawcy prądu.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, będą naliczane od dnia wydania Pawilonu.
5. Czynsz i opłaty, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powyżej, będą płatne z góry do dziesiątego dnia każdego kolejnego miesiąca kalendarzowego, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 3 powyżej płatne będą przelewem co miesiąc po otrzymaniu przez Najemcę faktury VAT od Wynajmującego wraz ze stosownymi rozliczeniami, w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury VAT przez Wynajmującego.
7. Wynajmujący zobowiązuje się do wystawiania i przesyłania faktur VAT w formie elektronicznej. Faktury elektroniczne będą wysyłane przez Wynajmującego z adresu e-mail faktura@kopernik.org.pl na następujący adres e-mail Najemcy: _____.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
9. Wszelkie nakłady Najemcy w czasie trwania Umowy poczynione na prace adaptacyjne i aranżacyjne oraz konserwację Pawilonu oraz jego wyposażenie nie mogą stanowić podstawy do żądania obniżenia czynszu, a w razie rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, nie mogą stanowić podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń wobec Wynajmującego.
10. Wynajmujący oświadcza, iż jest płatnikiem podatku od towarów i usług, i posiada NIP 701-002-51-69.
11. Najemca oświadcza, iż jest płatnikiem podatku od towarów i usług, i posiada NIP

§ 9

Kaucja

1. Dla zabezpieczenia płatności zobowiązań wynikających z Umowy, pokrycia szkód powstałych w wyniku nienależytego wykonania Umowy, pogorszenia stanu Pawilonu oraz czynów niedozwolonych dokonanych w związku z Umową, Najemca ustanawia na rzecz Wynajmującego zabezpieczenie w postaci kaucji w wysokości trzykrotności sumy miesięcznego czynszu netto, o

którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy i opłat eksploatacyjnych netto, o których mowa w § 8 ust. 2-3 Umowy. Wpłata kaucji na rachunek bankowy Wynajmującego dokonana będzie nie później niż na 1 dzień przed dniem przekazania Pawilonu Najemcy, za wyjątkiem wadium, które od razu zostaje zaliczone na poczet kaucji.

2. W przypadku uchybienia terminom zapłaty należności, o których mowa w § 8 Umowy, Wynajmujący potrąci z kaucji przysługujące mu odsetki ustawowe. We wszystkich innych przypadkach, w których Wynajmującemu będą przysługiwały wierzytelności wobec Najemcy, Wynajmujący potrąci tę wierzytelność z kaucji, jeśli nie zostanie ona uiszczona w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty skierowanym do Najemcy.
4. Najemca zobowiązany jest uzupełnić kaucję do pierwotnej wysokości w najbliższym terminie płatności czynszu, pod warunkiem otrzymania od Wynajmującego zawiadomienia o dokonaniu potrącenia.
5. Wynajmujący zobowiązuje się do zdeponowania kaucji, w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania, na lokacie terminowej, wybranej i uzgodnionej w formie pisemnej z Najemcą, z oferty banku obsługującego Wynajmującego. Po wygaśnięciu lokaty Wynajmujący wybiera najkorzystniejszą opcję oprocentowania w banku prowadzącym jego rachunek z zastrzeżeniem możliwości pobrania przez Wynajmującego należności, które nie zostały zapłacone przez Najemcę w terminie po zakończeniu obowiązywania Umowy.
6. Zwrot kaucji wraz z odsetkami wynikającymi z umowy lokaty lub rachunku, o których mowa powyżej, pomniejszonym o koszt prowadzenia lokaty lub rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Najemcy, nastąpi w ciągu 40 (czterdziestu) dni od dnia zwrotu Pawilonu Wynajmującemu.
7. Najemca ponosi wszelkie koszty związane z dokonanymi z kaucji potrąceniami, a w szczególności koszty naliczone w związku z zakończeniem umowy lokaty bankowej, o której mowa powyżej, przed terminem. W razie wcześniejszego zakończenia umowy lokaty, Najemcy należą się wyłącznie odsetki, które zostały rzeczywiście naliczone i wypłacone przez bank.

§ 10

Czas trwania Umowy, wypowiedzenie Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres do 4 (czterech) miesięcy od dnia jej podpisania przez Strony z możliwością przedłużenia o 1 (jeden) miesiąc.
2. Najemca rozpocznie prowadzenie Działalności handlowej w Pawilonie w terminie do dni od daty podpisania Umowy, jednak nie wcześniej niż 2022 r.
3. Wynajmujący może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie z zachowaniem 14 (czternasto) dniowego terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) opóźnienia z zapłatą opłat, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 Umowy, za co najmniej 2 (dwa) pełne okresy płatności, jeżeli w terminie 7 dni od dnia wezwania Najemcy do usunięcia stwierdzonego naruszenia, Najemca naruszenia tego nie usunie,

- 2) opóźnienia z zapłatą faktury VAT, o której mowa w § 8 ust. 3 Umowy, przekraczającego 30 dni, jeżeli w terminie 7 dni od dnia wezwania Najemcy do usunięcia stwierdzonego naruszenia, Najemca naruszenia tego nie usunie,
 - 3) naruszenia przez Najemcę postanowień § 5 Umowy (niezgodność aranżacji, projektu z Umową), jeżeli w terminie 14 dni od dnia wezwania Najemcy do usunięcia stwierdzonego naruszenia, Najemca naruszenia tego nie usunie,
 - 4) uchybienia terminowi, o którym mowa w § 10 ust. 2 Umowy, jeżeli w terminie 7 dni od dnia wezwania Najemcy do rozpoczęcia Działalności handlowej, działalność ta nie zostanie rozpoczęta,
 - 5) zaprzestania lub czasowego ograniczenia prowadzenia Działalności handlowej, przy czym podstawę do wypowiedzenia Umowy stanowi przerwa w funkcjonowaniu Pawilonu trwająca dłużej niż 5 Dni roboczych lub powtórna przerwa w funkcjonowaniu Pawilonu, bez względu na czas jej trwania, jeśli wystąpi ona wcześniej niż przed upływem 2 miesięcy od zakończenia poprzedniej przerwy, z wyłączeniem działania siły wyższej zdefiniowanej w Umowie,
 - 6) nieprzestrzegania warunków higieny wymaganych przez właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
 - 7) wydania przez Inspekcję Sanitarną lub inne właściwe służby całkowitego lub czasowego zakazu prowadzenia przez Najemcę Działalności handlowej.
4. Najemca może wypowiedzieć Umowę, z zachowaniem 14 (czternasto) dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli w terminie 14 dni od dnia wezwania, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy, Wynajmujący nie usunie usterek Pawilonu uniemożliwiających Najemcy jego używanie zgodnie z Umową.
 5. W razie wypowiedzenia Umowy zgodnie z ust. 3 powyżej lub wypowiedzenia Umowy zgodnie z ust. 4 powyżej, § 7 Umowy stosuje się odpowiednio.

§ 11

Kary umowne

1. Najemca zapłaci Wynajmującemu karę umowną:
 - 1) z tytułu wypowiedzenia Umowy przez Wynajmującego z którejkolwiek z przyczyn określonych w § 10 ust. 3 pkt. 1)-7) Umowy – w wysokości dwukrotności czynszu netto i opłat eksploatacyjnych netto, o których mowa w § 8 ust. 1-2 Umowy,
 - 2) z tytułu naruszenia przez Najemcę postanowień § 5 ust. 1 Umowy tj. w szczególności zmiany aranżacji Pawilonu bez zgody Wynajmującego, zaprzestania lub czasowego ograniczenia prowadzenia Działalności handlowej - w wysokości 2 500,00 zł (słownie złotych: dwa tysiące pięćset) za każdy taki przypadek,
 - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania któregośkolwiek z zobowiązań określonych w Umowie innych niż w pkt. 1) i 2) powyżej, w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każdy przypadek.
2. Wynajmującemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

3. Najemca zobowiązuje się do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania zapłaty od Wynajmującego.

§ 12

Inspekcja

1. Wynajmujący ma prawo do przeprowadzenia w każdym czasie oględzin Pawilonu, w szczególności w celu ustalenia, czy pomieszczenia zaplecza Pawilonu odpowiadają standardom określonym w Umowie.
2. Oględziny będą przeprowadzane przez osobę lub osoby wskazane przez Wynajmującego w trybie roboczym. Osoby te mogą sporządzać dokumentację fotograficzną z oględzin. Wynajmujący poinformuje Najemcę o planowanej inspekcji w trybie roboczym na minimum 24 godziny przed planowanym jej terminem.

§ 13

Korespondencja

1. Strony będą kierowały korespondencję w sprawie Umowy na następujące adresy:
dla Wynajmującego:
Centrum Nauki Kopernik 00-390 Warszawa, ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20
dla Najemcy:
2.
3. Zmiana powyższych danych adresowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy i jest skuteczna z chwilą skutecznego poinformowania drugiej Strony o nowych danych adresowych.
4. Pisma dotyczące obowiązków Strony, których niedochowanie może skutkować wypowiedzeniem Umowy, muszą zostać wysłane drugiej Stronie listem poleconym, pocztą kurierską lub doręczone osobiście za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

§ 14

Dane osobowe

1. Strony oświadczają, że w zakresie przetwarzania danych osobowych udostępnionych w związku z zawarciem i realizacją Umowy, działają zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.) (zwany dalej „**RODO**”) oraz wszelkimi innymi obowiązującymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami są uprawnione do udostępnienia drugiej Stronie danych osobowych: osób kontaktowych, upoważnionych do reprezentacji Stron oraz ich pracowników lub innych osób, w tym podwykonawców, wykonujących usługi dla lub w imieniu Stron w celu niezbędnym do zawarcia i realizacji Umowy.
2. Strony oświadczają, że każda z nich działa w charakterze administratora danych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, w stosunku do udostępnionych przez drugą Stronę danych osobowych, o których

mowa w ust. 1 powyżej, w szczególności mogą to być dane zwykłe, takie jak: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, miejsce zatrudnienia, stanowisko. Wzajemne udostępnienie przez Strony Umowy ww. danych osobowych nie następuje w celu ich powierzenia do przetwarzania.

3. Strony zobowiązują się wzajemnie do wykonania względem osób, o których mowa w ust. 1 powyżej, których dane osobowe będą udostępniane w celu zawarcia i realizacji Porozumienia, obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 14 ust. 1-3 RODO.
4. Z uwagi na fakt, że wykonywanie Umowy wiąże się z dostępem Wynajmującego do danych osobowych w rozumieniu RODO, których administratorem jest Najemca, Najemca powierza Wynajmującemu do przetwarzania dane osobowe w zakresie określonym w § 3 ust. 7 Umowy. Strony zawierając niniejszą Umowę zawierają jednocześnie umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że otrzymał od CNK informacje, które CNK zobowiązana jest podać osobom fizycznym reprezentującym Wykonawcę oraz osobom wskazanym w Umowie zgodnie z art. 13 i art. 14 RODO (zwany dalej „**Obowiązkiem informacyjnym**”). Aktualny na dzień zawarcia Umowy obowiązek informacyjny stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
6. Wykonawca gwarantuje CNK, że niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej Umowy doręczy obowiązek informacyjny osobom wskazanym powyżej oraz wszystkim innym osobom, które reprezentują Wykonawcę przy zawarciu lub wykonywaniu niniejszej Umowy, lub będą w toku realizacji Umowy kontaktować się z CNK w imieniu Wykonawcy.
7. Wykonawca gwarantuje CNK, że w przypadku zmiany osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, doręczenie obowiązku informacyjnego zostanie wykonane przez Wykonawcę odpowiednio w stosunku do każdej nowo wskazanej osoby.

§ 15

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w takim stopniu, w jakim jest to wynikiem siły wyższej. Siła wyższa obejmuje w szczególności takie zdarzenia jak klęski naturalne, w tym między innymi trzęsienia ziemi, pożary, sztormy, powodzie, burze.
2. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.
3. Strona, która na skutek siły wyższej nie może należycie wykonać zobowiązań wynikających z Umowy zawiadomi niezwłocznie drugą Stronę na piśmie o zaistnieniu siły wyższej, jednocześnie uprawdopodobniając jej zaistnienie i określając jej wpływ na wykonanie zobowiązań. Jeżeli po zawiadomieniu Strony nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, każda ze Stron będzie kontynuowała wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy, w stopniu, w jakim jest to możliwe oraz będzie poszukiwać wszelkich alternatywnych środków działania możliwych mimo zaistnienia okoliczności siły wyższej.
4. Strona niezwłocznie powiadomi drugą Stronę o zakończeniu działania siły wyższej i będzie kontynuować wykonywanie Umowy od momentu zakończenia działania siły wyższej.

§ 16

Poufność

Strony zobowiązują się, że wszelkie dane i informacje uzyskane w związku z wykonywaniem Umowy na temat stanu, organizacji i interesów drugiej Strony nie zostaną ujawnione, udostępnione lub upublicznione ani w części, ani w całości, o ile nie wynika to z przepisów prawa lub z Umowy lub nie służy jej realizacji.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Z zastrzeżeniem § 13 ust. 3 Umowy, wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wynajmujący uzgodni z Najemcą w trybie roboczym, w terminie 5 dni od daty zawarcia Umowy, zasady związane z ochroną fizyczną i monitoringiem. Ustalenia te zostaną potwierdzone w Protokole Przekazania Pawilonu podpisanym przez obie Strony.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Wynajmującego jest, tel., e-mail:
4. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Najemcy jest
tel., e-mail:
5. Ilekroć w umowie jest mowa o trybie roboczym, Strony rozumieją przez to komunikację przy użyciu poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w ust. 3 i 4 powyżej.
6. W kwestiach nieuregulowanych w Umowie lub mogących budzić wątpliwości, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postanowienia Kodeksu cywilnego.
7. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją postanowień Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Wynajmującego.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. W razie rozbieżności postanowień Umowy i postanowień załączników do Umowy, Umowa ma znaczenie decydujące.
10. Następujące załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:
Załącznik nr 1 – Założenia dla Najemcy,
Załącznik nr 2 – Plan szczegółowy - Pawilonu 512,
Załącznik nr 3 – Wzory Protokołu Przekazania Pawilonu i Protokołu Zwrotu Pawilonu,
Załącznik nr 4 – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,
Załącznik nr 5 – klauzula informacyjna CNK.

Wynajmujący

Najemca