

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia

UMOWA NAJMU

zawarta w dniu roku pomiędzy Gminą Miejską Kraków, z siedzibą w Krakowie (31-004), Plac Wszystkich Świętych 3-4, reprezentowaną przez:

.....
Działającego/ą na podstawie Pełnomocnictwa/Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia
zwanym/ą w dalszym ciągu umowy Wynajmującym

a

.....
Reprezentowaną/ym przez

.....
zwaną/ym, w dalszym ciągu umowy Najemcą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest najem pomieszczenia:
2. Wynajmujący oddaje a Najemca bierze w najem powyższe pomieszczenie w terminie określonym w § 3 niniejszej umowy, z przeznaczeniem na

§ 2

Wynajmujący przygotowuje przedmiot umowy, określony w § 1 ust. 1 niniejszej umowy zgodnie z zaleceniami Najemcy dotyczącymi:

- 1) ustawienia stołów i krzeseł,
- 2) ilości miejsc siedzących,
- 3) nagłośnienia,
- 4) obsługi szatni,
- 5) czasu przewidzianego na spotkanie,
- 6) ustawienia ekranów, plansz.

§ 3

1. Termin najmu ustala się na dzień w godzinach
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu jeżeli nie zostało to przewidziane podczas rezerwacji pomieszczeń.
3. Najemca otrzymuje dostęp do wynajmowanych pomieszczeń na 30 minut przed planowanym rozpoczęciem spotkania (wynajmu).
4. Przekazanie i odbiór pomieszczenia reprezentacyjnego określonego w § 1 niniejszej umowy następuje na podstawie protokołu.
5. Anulowanie lub zmiana terminu rezerwacji pomieszczeń oraz rezygnacja z dodatkowych usług możliwa jest do siedmiu dni roboczych przed ustalonym terminem rozpoczęcia najmu. Rezygnację należy zgłosić Wynajmującemu drogą mailową. W przypadku gdy rezygnacja następuje w terminie krótszym niż siedem dni roboczych Najemcę obciąża się pełnymi kosztami najmu.

§ 4

1. Kwota odpłatności za wynajem wynosi: złotych brutto (słownie:.....) w tym należny podatek VAT w stawce 23%.
2. Kwota odpłatności za możliwość organizacji cateringu przez Najemcę wynosi złotych brutto (słownie:) w tym należny podatek VAT w stawce 23%.
3. Należności, o których mowa w ust. 1 i 2 należy wpłacić w terminie 14 dni od daty podpisania umowy na konto Urzędu Miasta Krakowa Wydziału Podatków i Opłat: **64 1240 4722 1111 0000 4849 0184.**
4. Gmina Miejska Kraków jest płatnikiem podatku VAT, nr NIP 676-101-37-17, Regon 351554353.
5. Najemca jest/nie jest podatnikiem podatku VAT, NIP:....., Regon:
6. W przypadku gdy pomieszczenie reprezentacyjne wynajmowane jest poza godzinami pracy Urzędu Miasta Krakowa lub w dni wolne od pracy, Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dyżurujących pracowników UMK poprzez zawarcie z nimi umów zleceń. Kopie zawartych umów Najemca przedkłada Wynajmującemu nie później niż na 7 dni przed terminem określonym w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
7. Jeżeli wynajem jest transakcją handlową w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 684 z późn. zm.) to zostaną zastosowane przepisy dotyczące terminów zapłaty.
8. Na podstawie niniejszej umowy Najemca uzyskuje pomoc de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie).*

§ 5

1. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników spotkania, a w szczególności prawidłową ewakuację uczestników. Obsługę techniczną spotkań zapewnia Wydział Obsługi Urzędu na zasadach określonych w poleceniu służbowym Dyrektora Magistratu.
2. Najemca jest zobowiązany do:
 - 1) utrzymania porządku i czystości w trakcie trwania najmu,
 - 2) usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjnych, informacyjnych itp. po zakończeniu spotkania (wynajmu),
 - 3) demontażu stoisk, eksponatów itp. w terminie i czasie uzgodnionym z Wynajmującym,
 - 4) uporządkowania sal po ewentualnym poczęstunku lub wyegzekwowania tych czynności od firmy cateringowej,
 - 5) w przypadku powstałych uszkodzeń w pomieszczeniach objętych nadzorem konserwatorskim Najemca ponosi koszty ewentualnej renowacji i przywrócenia stanu poprzedniego podłóg/ścian/mebli.
3. Najemca ma obowiązek na własny koszt i we własnym zakresie, po uprzednim otrzymaniu zgody Wynajmującego, do zabezpieczenia spotkania i zapewnienia ochrony, w przypadku gdy wymaga tego charakter lub specyfika spotkania. Dodatkowa ochrona może być zapewniona wyłącznie przez firmę współpracującą z Urzędem Miasta Krakowa, na podstawie odrębnej umowy zawartej przez Najemcę.
4. Najemca jest zobowiązany do przekazania Wynajmującemu wszelkich danych kontaktowych do podmiotów świadczących usługi dodatkowe dla danego spotkania.
5. Najemca odpowiada za wszystkie wynikiłe szkody, a także zobowiązany jest do ich usunięcia, naprawy oraz do pokrycia wszelkich kosztów powstałych na skutek niewłaściwego wykonania umowy najmu. W szczególności odpowiada za: zniszczenie

mebli, obrazów, parkietów, urządzeń technicznych i sanitarnych, uszkodzenie ścian, kradzież itp.

§ 6

1. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni wynajmowanych sal podmiotom trzecim.
2. Na terenie Urzędu Miasta Krakowa obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, ziołowych i papierosów elektronicznych.
3. Niedopuszczalne jest wnoszenie do pomieszczeń reprezentacyjnych niebezpiecznych przedmiotów a w szczególności z otwartym źródłem ognia.
4. Do Sali Obrad Rady Miasta Krakowa zabrania się wnoszenia napojów oraz jedzenia.
5. Poczęstunek dla gości lub uczestników spotkania może być zorganizowany w salach do tego wyznaczonych, tj, Sala J. Lea, Sala J. Dietla, Sala Kupiecka i Sala Portretowa; we własnym zakresie po wcześniejszym poinformowaniu Wynajmującego.
6. Zabronione jest podawanie na salach reprezentacyjnych wina czerwonego.
7. W budynkach Urzędu Miasta Krakowa, w tym także w pomieszczeniach reprezentacyjnych, zabrania się umieszczania plakatów informacyjnych i innych nośników informacji na ścianach, drzwiach, oknach itp. miejscach bez wcześniejszej zgody Wydziału Obsługi Urzędu.

§ 7

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy ruchome Najemcy wniesione na teren Urzędu Miasta Krakowa, w szczególności nie odpowiada za szkody wyrządzone rzeczom ruchomym na skutek zalania, ognia, włamania, kradzieży lub innych zdarzeń losowych.
2. Rzeczy zagubione, które zostały odnalezione można odebrać w Wydziale Obsługi Urzędu.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, a w przypadku określonym w § 4 ust. 7 przepisy ustawy o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.

§ 10

Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Wynajmującego.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY:

.....

NAJEMCA:

.....

* *skreślić jeśli nie ma zastosowania.*