

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 32 /2021
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 14 kwietnia 2021 r.

w sprawie zasad udostępniania obiektów, w tym powierzchni na reklamy i miejsc do parkowania oraz pomieszczeń w obiektach Politechniki Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Przez obiekty Politechniki Warszawskiej rozumie się budynki i budowle, tereny przyległe i tereny ogólnouczelniane, określone w odrębnych przepisach wewnętrznych dotyczących obowiązków głównych użytkowników i administracji centralnej w zakresie eksploatacji obiektów Politechniki Warszawskiej oraz zasad rozliczania kosztów w tym zakresie.
2. Imprezami w rozumieniu niniejszego zarządzenia są w szczególności: konferencje naukowe, seminaria, narady, spotkania, wystawy, targi, koncerty, wydarzenia kulturalno - rozrywkowe.
3. Przez jednostkę organizacyjną uprawnioną do dysponowania obiektem lub pomieszczeniem rozumie się odpowiednio głównego użytkownika obiektu lub jednostkę organizacyjną, której decyzją Rektora przydzielona została część obiektu.
4. Niniejsze zarządzenie nie ma zastosowania do świadczenia usług noclegowych i udostępniania miejsc postojowych na terenach przyległych do domów studenckich.
5. Zasady świadczenia oraz cennik usług noclegowych określa kanclerz lub główny użytkownik obiektu. W odniesieniu do Koliby Studenckiej PW kanclerz działa w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studenckiego PW.
6. Zasady udostępniania miejsc postojowych na terenach przyległych do domów studenckich określa kanclerz.

§ 2

1. Obiekty Politechniki Warszawskiej i pomieszczenia w budynkach i budowlach mogą być udostępniane z przeznaczeniem na:
 - 1) prowadzenie działalności gospodarczej, edukacyjnej, naukowej lub społecznej przez podmioty spoza PW;
 - 2) organizowanie imprez;
 - 3) cele reklamowe;
 - 4) prowadzenie parkingów.
2. Obiekty dydaktyczne oraz pomieszczenia w obiektach dydaktycznych mogą być udostępniane na cele określone w ust. 1, a w szczególności w pkt 1 i 2, tylko wtedy, gdy nie utrudni to organizacji zajęć dydaktycznych oraz nie będzie się wiązać z narażeniem pracowników i studentów na hałas o nadmiernym natężeniu lub na inne uciążliwości, również w czasie przygotowań do przeprowadzenia imprezy.

§ 3

1. Obiekty i pomieszczenia w obiektach PW mogą być udostępniane na podstawie:
 - 1) umów cywilnoprawnych, w szczególności umów najmu lub dzierżawy;
 - 2) porozumień o odpłatnym udostępnianiu obiektów lub pomieszczeń w obiektach;
 - 3) decyzji o nieodpłatnym udostępnieniu obiektów lub pomieszczeń w obiektach

z wyłączeniem opłat z tytułu zużycia mediów oraz pokrycia kosztów związanych ze sprzątnięciem.

2. Umowy cywilnoprawne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, mogą być zawierane z podmiotami zewnętrznymi, w tym ze stowarzyszeniami zrzeszającymi także osoby niebędące studentami, doktorantami lub nauczycielami akademickimi PW, przez:
 - 1) kierowników jednostek organizacyjnych PW, uprawnionych do dysponowania obiektem lub pomieszczeniem – w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji tych jednostek;
 - 2) kanclerza – w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji administracji centralnej, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 3) osoby posiadające pełnomocnictwo Rektora w tym zakresie.
3. Porozumienia, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą być zawierane przez:
 - 1) kierowników jednostek organizacyjnych PW, uprawnionych do dysponowania obiektem lub pomieszczeniem – w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji tych jednostek, udostępnianych na rzecz innych jednostek organizacyjnych Uczelni;
 - 2) kanclerza – w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji administracji centralnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Decyzje, o których mowa w ust. 1 pkt 3, mogą być podejmowane przez:
 - 1) kierowników jednostek organizacyjnych PW – w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji tych jednostek, udostępnianych na rzecz:
 - a) innych jednostek organizacyjnych PW,
 - b) Samorządu Studenckiego PW,
 - c) Rady Doktorantów PW,
 - d) organizacji studenckich i doktoranckich zarejestrowanych przez Rektora,
 - e) stowarzyszeń zarejestrowanych przez Rektora w Ewidencji Stowarzyszeń Studenckich i Pracowniczych,
 - f) organizacji zakładowych związków zawodowych działających w PW;
 - 2) kanclerza – w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji administracji centralnej, udostępnianych na rzecz podmiotów wymienionych w pkt 1, z zastrzeżeniem ust. 8.
5. Umowy na udostępnienie obiektów i lokali w obiektach z podmiotami zewnętrznymi sporządza się odpowiednio według wzorów stanowiących załączniki nr 1, 2, i 3 do zarządzenia.
6. Nieodpłatne udostępnienie obiektu lub pomieszczenia nie obejmuje kosztów obsługi imprezy. W decyzji w sprawie nieodpłatnego udostępnienia obiektu lub pomieszczenia należy wskazać źródło, wysokość i sposób finansowania kosztów obsługi imprezy.
7. W przypadku imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Samorząd Studencki PW lub Radę Doktorantów PW, sposób finansowania kosztów ich obsługi jest określany w uzgadnianym z kanclerzem planie imprez, zatwierdzonym przez Rektora.
8. Dysponentem Sali Senatu, sali nr 123 i sali nr 04 w Gmachu Głównym PW jest Rektor. Udostępnianie sal odbywa się za zgodą i dyspozycją kierownika Biura Rektora na podstawie stosownej decyzji, porozumienia lub umowy podpisanej przez kanclerza, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Z uwagi na wyjątkowy charakter oraz w celu wykorzystywania sal, o których mowa w ust. 8, zgodnie z ich przeznaczeniem, sale, po wcześniejszej rezerwacji, udostępnia się następująco:
 - 1) salę Senatu w szczególności:
 - a) na posiedzenia Senatu,
 - b) na uroczystości oraz wydarzenia związane z działalnością Rektora i prorektorów;
 - 2) salę 123 w szczególności:

- a) na potrzeby komisji senackich,
 - b) na potrzeby komisji rektorskich;
- 3) salę 04 w szczególności:
- a) na potrzeby Stowarzyszenia Absolwentów i Przyjaciół PW,
 - b) na potrzeby Zespołów powołanych przez Rektora.
10. Udostępnienie na cele reklamowe elewacji i dachów budynków należących do PW oraz terenów należących do PW w celu umieszczenia bilbordów o powierzchni większej niż 5 m² i reklam wolnostojących, wymaga zgody prorektora ds. studenckich, z wyłączeniem udostępnienia na cele reklamowe elewacji i dachów budynków należących do PW Filia w Płocku oraz terenów należących do PW Filia w Płocku w celu umieszczenia bilbordów o powierzchni większej niż 5 m² i reklam wolnostojących, gdzie zgodę wyraża prorektor ds. Filii w Płocku.
11. Udostępnienie powierzchni obiektów i pomieszczeń na cele reklamowe w pozostałych przypadkach wymaga zgody właściwych osób określonych w ust. 2.

§ 4

1. Obiekty i pomieszczenia znajdujące się na terenie Politechniki Warszawskiej objętym adresem jej głównej siedziby - Pl. Politechniki 1 w Warszawie, nie mogą być udostępniane przedsiębiorcom, stowarzyszeniom, fundacjom i innym instytucjom z przeznaczeniem na siedziby ich organów. Nie dotyczy to uczelnianych organizacji studenckich lub doktoranckich rejestrowanych przez Rektora PW oraz wpisanych w Politechnice Warszawskiej do ewidencji stowarzyszeń studenckich i doktoranckich, nieprowadzących zgodnie z ich statutami działalności gospodarczej.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego PW lub Rady Doktorantów PW, może udzielić zgody na udostępnienie pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, z przeznaczeniem na siedziby organów stowarzyszeń studenckich lub doktoranckich prowadzących zgodnie z ich statutami działalność gospodarczą na potrzeby studentów lub doktorantów PW.

§ 5

1. Udostępnienie obiektu lub pomieszczenia w obiekcie na cele, o których mowa w § 2, odbywa się na wniosek jednostki organizacyjnej PW, organizacji społecznej działającej na terenie PW, Samorządu Studenckiego PW, Rady Doktorantów PW, podmiotu gospodarczego lub instytucji spoza PW.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy kierować odpowiednio do właściwej osoby określonej w § 3.
3. Wniosek o udostępnienie powinien w szczególności: wskazywać obiekt lub pomieszczenie, określać cele i proponowany okres udostępnienia oraz, w przypadku wniosku na zorganizowanie imprezy, liczbę jej uczestników.
4. Wniosek o udostępnienie obiektów lub pomieszczeń w obiektach kierowany przez:
 - 1) Samorząd Studencki PW;
 - 2) Radę Doktorantów PW;
 - 3) organizacje studenckie lub doktoranckie zarejestrowane przez Rektora PW;
 - 4) stowarzyszenia studenckie lub doktoranckie wymaga akceptacji właściwego prorektora.
5. Wniosek o udostępnienie pomieszczenia w domu studenckim na cele, o których mowa w § 2, wymaga akceptacji Samorządu Studenckiego PW i właściwego prorektora.

§ 6

1. Warunki udostępnienia obiektu lub pomieszczenia, w szczególności wysokość czynszu i innych opłat, okres oraz cel udostępnienia są określane w umowie, porozumieniu lub decyzji o udostępnieniu.
2. Kanclerz, w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji administracji centralnej i terenów ogólnouczelnianych, oraz kierownicy jednostek organizacyjnych PW, będący głównymi użytkownikami obiektów, lub którym decyzją Rektora przydzielona została część obiektu - w odniesieniu do tych obiektów, określają:
 - 1) wysokość opłat za udostępnianie obiektów i pomieszczeń na imprezy;
 - 2) wysokość opłat za udostępnianie miejsc do parkowania;
 - 3) ogólne warunki korzystania z miejsc parkingowych.

§ 7

Jeżeli jednostka organizacyjna PW, Samorząd Studencki PW, Rada Doktorantów PW, uczelniana organizacja studencka lub doktorancka zarejestrowana przez Rektora PW, stowarzyszenie studenckie lub doktoranckie wpisane do ewidencji w Politechnice Warszawskiej, albo związek zawodowy działający w Uczelni, jest współorganizatorem imprezy organizowanej w obiektach lub pomieszczeniach PW, w umowie z partnerem zewnętrznym należy uwzględnić udział PW w kosztach imprezy poprzez wskazanie wysokości i źródła finansowania (fundusz, jednostka organizacyjna PW, podstawa współdziałania) partycypowania w organizowanej imprezie.

§ 8

1. Zasady rozliczeń z tytułu udostępniania sobie przez jednostki organizacyjne i administrację centralną PW, obiektów i pomieszczeń na cele dydaktyczne, określają odrębne przepisy wewnętrzne PW, dotyczące rozliczania kosztów działalności dydaktycznej.
2. Zasady rozliczeń z tytułu udostępniania sobie przez jednostki organizacyjne, administrację centralną, Samorząd Studencki PW, Radę Doktorantów PW, uczelniane organizacje studenckie lub doktoranckie zarejestrowane przez Rektora PW oraz stowarzyszenia studenckie lub doktoranckie, wpisane do ewidencji w Politechnice Warszawskiej, a także związki zawodowe działające w PW, obiektów i pomieszczeń na cele inne niż dydaktyczne określają porozumienia lub decyzje o udostępnieniu.

§ 9

1. Warunki ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony osób i mienia podczas imprez organizowanych w udostępnianych obiektach lub pomieszczeniach, w szczególności zasady i zakres współdziałania Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej PW oraz Straży Akademickiej PW i zasady rozliczeń kosztów tej ochrony, są określane w umowie, porozumieniu lub w decyzji o udostępnieniu obiektu lub pomieszczenia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W umowach o udostępnienie budynków lub pomieszczeń PW zawieranych z podmiotami spoza PW należy wskazać, że stroną odpowiedzialną za bezpieczeństwo przeciwpożarowe są podmioty, z którymi PW zawiera umowę.
3. Straż Akademicka sprawuje nadzór nad przestrzeganiem porządku w udostępnianych obiektach i na parkingach znajdujących się na terenach ogólnouczelnianych.
4. Nadzór nad przestrzeganiem porządku w obiektach i na parkingach znajdujących się na terenach przyległych i ogólnouczelnianych - przekazanych decyzją Rektora w czasowe użytkowanie przez określoną jednostkę organizacyjną - sprawuje ta jednostka organizacyjna.
5. Karty parkingowe i przejazdowe uprawniające do korzystania z miejsc parkingowych na terenach ogólnouczelnianych wydaje Straż Akademicka PW na podstawie decyzji

kanclerza.

6. Zasady i sposób wydawania kart parkingowych do korzystania z miejsc parkingowych na terenach ogólnouczelnianych określa kanclerz.

§ 10

1. Umowę najmu, dzierżawy lub inną umowę o udostępnienie obiektu lub pomieszczenia na cele określone w § 2, oraz dokumentację dotyczącą tej umowy, przechowują jednostki organizacyjne uprawnione do dysponowania udostępnionymi obiektami lub pomieszczeniami, a w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji administracji centralnej - Dział Administracyjno-Gospodarczy.
2. Jeden egzemplarz każdej umowy dotyczącej obiektów i pomieszczeń niebędących w dyspozycji administracji centralnej jest przekazywany do Działu Administracyjno-Gospodarczego.
3. Dział Administracyjno-Gospodarczy prowadzi rejestr wszystkich umów określonych w § 3 ust. 1 pkt 1 zawartych przez PW.
4. Faktury lub noty wewnętrzne za:
 - 1) udostępnienie obiektu lub pomieszczenia na podstawie umowy lub porozumienia;
 - 2) ochronę i techniczną obsługę imprezywystawiają odpowiednio: właściwe jednostki administracji centralnej – w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji kanclerza lub jednostki administracji właściwej jednostki organizacyjnej - w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji kierownika tej jednostki.

§ 11

Traci moc zarządzenie nr 33/2012 Rektora PW z dnia z dnia 22 maja 2012 r. w sprawie zasad udostępniania obiektów, w tym powierzchni na reklamy i miejsc do parkowania, oraz pomieszczeń w obiektach Politechniki Warszawskiej wraz zarządzeniami zmieniającymi nr: 54/2012, 64/2012, 46/2013, 5/2014, 36/2017, 22/2019.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

UMOWA NAJMU LOKALU

nr

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

1. Politechniką Warszawską z siedzibą w Warszawie przy Pl. Politechniki 1, NIP: 525-000-58-34, REGON: 000001554, reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora PW nr z dnia przez:

..... ,
zwaną w dalszej części umowy **Wynajmującym**,

a

2. z siedzibą w, przy ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:, o kapitale zakładowym zł , REGON:, NIP:, reprezentowaną przez :

..... *

lub

..... , prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą „.....” z siedzibą w przy ul. nr , NIP:, REGON *

zwaną/ym w dalszej części umowy Najemcą,

§ 1

1. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości budynkowej położonej przy, zwanej w dalszej części Umowy nieruchomością, oraz że posiada wyłączne prawo do zarządzania, używania, użytkowania oraz zajmowania tej nieruchomości.
2. Wynajmujący zapewnia, że nieruchomość:
 - 1) nie jest obciążona prawami osób trzecich;
 - 2) nikt nie zgłasza wobec Wynajmującego roszczeń związanych z nieruchomością ani nie jest prowadzone żadne postępowanie sądowe lub administracyjne, którego wynik mógłby mieć wpływ na sytuację prawną lub faktyczną nieruchomości;
 - 3) nie została zawarta żadna umowa, której wykonanie lub niewykonanie mogłyby mieć wpływ na spokojne posiadanie i użytkowanie przez Najemcę lokalu, o którym mowa w § 2 Umowy, przez cały okres najmu;
 - 4) wszystkie urządzenia techniczne są sprawne i nadają się do normalnego użytku.

§ 2

1. Przedmiotem najmu jest lokal użytkowy, zwany w dalszej części Umowy „lokałem”, o powierzchni m² i składający się z następujących pomieszczeń:
 - 1)

- 2)
- 3); *(szczegółowy opis)*
wg planu sytuacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Wynajmujący, na okres obowiązywania Umowy, upoważnia Najemcę do korzystania z telefonu nr znajdującego się w lokalu i zobowiązuje go do uregulowania rachunków wystawianych przez Wynajmującego.
3. Lokal będzie wykorzystywany przez Najemcę na
..... *(opis przeznaczenia lokalu)*, z uwzględnieniem praw i uzasadnionych interesów innych użytkowników nieruchomości, w której znajduje się lokal.
4. Najemcy nie wolno bez pisemnej zgody Wynajmującego zmienić rodzaju działalności prowadzonej w lokalu oraz przeznaczenia lokalu, ani oddać go osobom trzecim w posiadanie w całości lub w części pod jakimkolwiek tytułem.
5. Najemca otrzymuje lokal bez wyposażenia i umeblowania / z wyposażeniem i umeblowaniem * w stanie zdatnym do użytku, co potwierdza protokół przekazania/zwrotu lokalu , którego wzór stanowi załączniki nr 3 do umowy. Po zakończeniu umowy strony sporządzą protokół przekazania/zwrotu lokalu.
6. Najemca odpowiada za stan bezpieczeństwa pożarowego w lokalu oraz zobowiązuje się do przestrzegania procedur przeciwpożarowych.

§ 3

1. Najemca, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego, może w lokalu dokonywać zmiany, przeprowadzać remonty, prace adaptacyjne lub ulepszące i roboty wewnętrzne aby dostosować lokal do standardu Najemcy oraz może podejmować inne prace, które okażą się konieczne lub celowe, a które nie zmienią przeznaczenia lokalu.
2. Jeżeli określone prace będą wymagały uzyskania, oprócz pisemnej zgody Wynajmującego, pozwolenia administracyjnego, niniejsza Umowa stanowić będzie dowód stwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w rozumieniu art. 33 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. W razie potrzeby Wynajmujący wyda odrębne zaświadczenie lub udzieli stosownego pełnomocnictwa.
3. Do nakładów poczynionych przez Najemcę na ulepszenie lokalu w okresie obowiązywania niniejszej Umowy stosuje się art. 676 Kodeksu cywilnego, przy czym Wynajmujący ma prawo zatrzymać nakłady zwiększające wartość lokalu nie zwracając Najemcy wartości tych nakładów, w przypadku:
 - 1) gdy Umowa niniejsza wygaśnie w skutek upływu terminu, na który została zawarta;
 - 2) gdy nakłady zwiększające wartość lokalu zostaną przez Najemcę poniesione bez uprzedniego uzyskania zgody Wynajmującego na ich poniesienie;
 - 3) gdy Umowa zostanie wypowiedziana przez Wynajmującego ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn określonych w samej Umowie, a także z przyczyn określonych w Kodeksie cywilnym.
4. Najemcy nie przysługuje roszczenie o zwrot nakładów poczynionych na lokal w okresie obowiązywania Umowy, do których ponoszenia jest zobowiązany przepisami prawa.
5. Najemca może umieszczać na nieruchomości reklamy świetlne oraz logo własnej firmy, po otrzymaniu pisemnej zgody Wynajmującego, po uprzednim przedstawieniu projektu oraz niezbędnych uzgodnień wymaganych prawem. Najemca będzie mógł o to wystąpić we własnym imieniu powołując się na niniejszą Umowę, jako dowód stwierdzający prawo do dysponowania lokalem.

§ 4

1. Najemca zobowiązuje się do informowania Wynajmującego listem poleconym o każdej zmianie danych podlegających ujawnieniu w rejestrze handlowym. W przypadku zmiany danych niepodlegających publicznemu wglądowi, skuteczność dokonanych zmian w stosunku do Wynajmującego, będzie uzależniona od wcześniejszego zawiadomienia.
2. Najemca jest zobowiązany do utrzymywania lokalu w stanie nie pogorszonym, z wyłączeniem normalnego zużycia oraz do wydania lokalu Wynajmującemu w takim stanie po zakończeniu niniejszej Umowy. Zwrot lokalu Wynajmującemu nastąpi protokołem zdawczo - odbiorczym.
3. W celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy, związanych z użytkowaniem lokalu, Najemca zobowiązuje się wpłacić w dniu podpisania umowy na konto Wynajmującego kaucję w wysokości zł.
4. Kwota kaucji pozostała po zaspokojeniu roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy, związanych z użytkowaniem lokalu wraz z oprocentowaniem wg stawki właściwej dla bankowego rachunku bieżącego, podlega zwrotowi niezwłocznie/w ciągu dni^{*)} po podpisaniu protokołu, o którym mowa w ust. 2.
5. Najemca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) korzystania z lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 2) udostępniania lokalu Wynajmującemu niezwłocznie w przypadku wystąpienia awarii lub wykonania niezbędnych konserwacji zainstalowanych tam na stałe urządzeń;
 - 3) udostępniania lokalu Wynajmującemu w terminie 3 dni od daty pisemnego powiadomienia o zamierzonej wizycie;
 - 4) napraw i konserwacji podłogi, posadzek, wykładzin podłogowych oraz ściennych okładzin ceramicznych, szklanych i innych, okien i drzwi, konserwacji ścian, grzejników wody i wszelkich urządzeń sanitarnych wraz z przewodami odpływowymi od tych urządzeń, osprzętu i zabezpieczeń elektrycznych w terminie 30 dni od daty pisemnego wezwania przez Wynajmującego.
6. W przypadku konieczności dokonania przez Wynajmującego jakichkolwiek napraw w lokalu bądź nieruchomości, w wyniku szkód spowodowanych przez Najemcę, Najemca jest zobowiązany do zwrócenia Wynajmującemu kosztów tych napraw w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury za wykonane naprawy.

§ 5

1. Wynajmujący jest zobowiązany do zapewnienia właściwego funkcjonowania i konserwacji następujących instalacji i urządzeń technicznych w budynku:
 - 1) ogrzewczych;
 - 2) wentylacyjnych, dymowych i spalinowych;
 - 3) klimatyzacyjnych;
 - 4) gazowych;
 - 5) elektroenergetycznych i odgromowych;
 - 6) wodociągowych i kanalizacyjnych;
 - 7) technologicznych;
 - 8) telekomunikacyjnych;
 - 9) instalacji i urządzeń służących bezpieczeństwu przeciwpożarowemu.
2. Wynajmujący jest zobowiązany do zapewnienia właściwej konserwacji i napraw ścian, sufitów, wind i innych urządzeń służących wszystkim użytkownikom nieruchomości.
3. Wynajmujący zapewni obsługę w zakresie utrzymania czystości części wspólnych oraz wywozu śmieci.

§ 6

1. Strony postanawiają, że czynsz najmu lokalu będzie wynosił miesięcznie zł.
2. Wartość czynszu miesięcznego, o której mowa w ust. 1, będzie powiększona o podatek od towarów i usług (VAT).
3. Czynsz będzie płacony przez Najemcę z góry na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wynajmującego do 10 dnia każdego miesiąca. Czynsz będzie płacony na konto bankowe Wynajmującego w Nr w terminie 14 dni od daty wystawienia przez Wynajmującego faktury VAT.
4. Najemca oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT i został mu nadany numer identyfikacji podatkowej NIP oraz że upoważnia Wynajmującego do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu należne będą odsetki za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia .
6. Od dnia 1 kwietnia każdego roku kalendarzowego, począwszy od roku, stawka czynszu opisana w ust. 1 będzie waloryzowana przy zastosowaniu wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych za poprzedni rok kalendarzowy przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 7

1. Najemca opłacać będzie dodatkowo rachunki z tytułu dostawy mediów do lokalu w tym: za wodę, ogrzewanie, zużycie prądu, łącza telekomunikacyjne, gaz, odprowadzania ścieków, wywóz śmieci oraz podatek od nieruchomości i inne opłaty związane z korzystaniem z lokalu, zwane w dalszej części Umowy opłatami dodatkowymi, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Kwota opłat dodatkowych zostanie powiększona o podatek VAT od towarów i usług według właściwej stawki.
3. Opłaty dodatkowe z tytułu niniejszej Umowy będą płacone przez Najemcę na konto Wynajmującego w ciągu 14 dni od dnia wystawienia faktury VAT przez Wynajmującego.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie opłat dodatkowych należne będą odsetki za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia.

§ 8

1. Umowa niniejsza została zawarta na okres lat (*nie dłużej niż 10*), począwszy od dnia roku.
2. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym, a także jeżeli Najemca:
 - 1) będzie pozostawał w zwłoce z zapłatą czynszu za trzy, niekoniecznie następujące po sobie miesiące;
 - 2) będzie pozostawał w zwłoce z zapłatą opłat dodatkowych za 3 miesiące;
 - 3) będzie wykorzystywał lokal w sposób sprzeczny z treścią § 2 ust. 3 Umowy lub bez uwzględnienia praw i uzasadnionych interesów innych użytkowników nieruchomości;
 - 4) bez pisemnej zgody Wynajmującego zmieni rodzaj działalności prowadzonej w lokalu bądź odda go osobom trzecim w posiadanie, stosownie do treści § 2 ust. 4 Umowy;
 - 5) bez pisemnej zgody Wynajmującego dokona prac określonych w § 3 ust. 1 i ust. 5 Umowy;
 - 6) nie będzie utrzymywał lokalu, przez cały okres najmu, w stanie wynikającym z treści § 4 Umowy, oraz będzie odmawiał dokonania czynności w terminach tam określonych.

§ 9

Najemca będzie posiadał nieograniczony dostęp do lokalu
(przez całą dobę, 7 dni w tygodniu/ bądź w określonych godzinach w określone dni).

§ 10

Najemca zobowiązuje się ubezpieczyć lokal od dnia przekazania lokalu na czas trwania umowy od ognia i innych zdarzeń losowych; koszty ubezpieczenia obciążają Najemcę.

§ 11

1. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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.
2. W przypadku udostępnienia danych osobowych, związanych z realizacją niniejszej Umowy, Strona, której udostępniono przedmiotowe dane osobowe staje się ich Administratorem (danych osobowych) i jest zobowiązana do samodzielnego przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie ochrony danych osobowych oraz ponosi odpowiedzialność za udostępnione dane osobowe (od momentu ich otrzymania).
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych poprzez podjęcie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, jak też ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Strony niniejszej Umowy, w związku z jej realizacją, zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników realizujących niniejszą Umowę). Brzmienie klauzuli informacyjnej stosowanej przez Wynajmującego określa załącznik nr 4 do niniejszej Umowy, natomiast brzmienie klauzuli informacyjnej stosowanej przez Najemcę określa załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.

§ 12

1. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktów w tym do podpisania protokołu przekazania/zwrotu:
 - 1) ze strony Wynajmującego :, tel. służbowy:
 - 2) ze strony Najemcy :, tel. służbowy:
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i wymaga wyłącznie pisemnego poinformowania drugiej strony.

§ 13

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany wysokości opłat dodatkowych jako niezależnych od Wynajmującego nie stanowią zmiany umowy.
2. sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku sporu pomiędzy stronami wynikającego z realizacji niniejszej umowy, sądem właściwym będzie sąd siedziby Wynajmującego.
4. Koszty Umowy ponosi Najemca.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Wynajmujący

.....
Najemca

Załączniki:

1. Plan sytuacyjny
2. Opłaty dodatkowe
3. Protokół zdawczo – odbiorczy
4. Klauzula informacyjna stosowana przez Wynajmującego.
5. Klauzula informacyjna stosowana przez Najemcę.

*^o) Niepotrzebne skreślić.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/ZWROTU LOKALU *

W dniu roku, zgodnie z umową najmu lokalu z dnia

Zostały przekazane/zwrócone lokale położone w przy ulicy
.....

1. nr

2. nr

3. nr

Najemca potwierdza że otrzymuje lokale bez wyposażenia i umeblowania / z wyposażeniem i umeblowaniem * w stanie zdatnym do użytku.

W lokalach znajduje się następujące wyposażenie i umeblowanie :

.....
.....
.....

W imieniu Wynajmującego: *(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do udostępnienia pomieszczeń)*

.....

W imieniu Najemcy: *(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do przejęcia pomieszczeń)*

.....

UWAGI

1.

2.

W imieniu Wynajmującego : *(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do udostępnienia pomieszczeń)*

.....

W imieniu Najemcy – *(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do przejęcia pomieszczeń)*

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
Na tym protokół zakończono.

* wybrać właściwe

do umowy najmu lokalu z dnia

Klauzula informacyjna stosowana przez Wynajmującego (Politechnikę Warszawską).

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Można skontaktować się z nim, za pośrednictwem adresu mailowego: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w zakresie: imienia i nazwiska, nr telefonu służbowego.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji Umowy najmu lokalu – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, f RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana bądź od podmiotu, który Pani/Pan reprezentuje w celu realizacji Umowy najmu lokalu zawartej z Politechniką Warszawską. W przypadku pozyskania danych osobowych bezpośrednio od Pani/Pana, podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia realizację Umowy najmu lokalu.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres realizacji Umowy, obsługi pod względem finansowym oraz okres niezbędny dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

**UMOWA NAJMU
OBIEKTU NA ZORGANIZOWANIE IMPREZY**

nr

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

1. Politechniką Warszawską z siedzibą w Warszawie przy Pl. Politechniki 1, NIP: 525-000-58-34, REGON: 000001554 ,reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora PW nr z dniaprzez:

..... ,
zwaną w dalszej części umowy **Wynajmującym**,
a

2. z siedzibą w, przy ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:, o kapitale zakładowym zł , REGON:, NIP:, , reprezentowaną przez :

.....

lub

..... , prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą „..... ” z siedzibą w przy ul. nr , NIP:, REGON

zwaną/ym w dalszej części umowy Najemcą

§ 1

1. Wynajmujący wynajmuje Najemcy na zorganizowanie imprezy pod nazwą:

.....
(nazwa imprezy)

pomieszczenia nr

.....

..... w dniu/dniach w godz. od.....do.....

..... w dniu/dniach w godz. od.....do.....

2. Przekazywanie wynajmowanych pomieszczeń pomiędzy stronami, przy zawieraniu umowy i po jej zakończeniu, będzie potwierdzane protokołem przekazania/zwrotu, którego wzór stanowi załączniki nr 1 do umowy. Do protokołu zostanie załączona dokumentacja fotograficzna wynajmowanych pomieszczeń sporządzona przez Wynajmującego w czasie ich przekazywania jak i odbioru.

§ 2

1. Opłaty za udostępnione pomieszczenia i usługi świadczone Najemcy na podstawie niniejszej umowy ustala się na kwotęzł (z podatkiem VAT) (słownie), zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik

nr 2 do umowy.

5. Usługi wymienione w § 5 pkt 1 opłaca Najemca dodatkowo na podstawie kosztorysu powykonawczego.
6. Rozliczenie całości imprezy nastąpi w ciągu 7 dni po zakończeniu imprezy na podstawie kosztorysu powykonawczego, stanowiącego podstawę do wystawienia faktury VAT. Najemca zobowiązany jest do uiszczenia opłat na konto Wynajmującego, w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury VAT. W przypadku zwłoki w zapłacie faktury VAT należne będą odsetki za opóźnienie i za każdy dzień opóźnienia.
7. Najemca oświadcza, że posiada NIP i upoważnia Wynajmującego do wystawienia faktury VAT bez podpisu upoważnionego przedstawiciela Najemcy.

§ 3

1. Najemca wpłaci na konto Wynajmującego w PEKAO SA IV Oddział Warszawa nr 81124010531111000005005664 na 7 dni przed zorganizowaniem imprezy (data wpływu na konto PW):
 - 2) kwotę wynikającą z § 2 ust. 1 umowy, w wysokości. zł, (słownie);
 - 3) kwotę 10.000,00 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych zero groszy) tytułem kaucji na zabezpieczenie ewentualnych szkód w mieniu Wynajmującego.
2. Na poczet kwoty wynikającej z § 2 ust. 1 umowy zostanie zaliczona zaliczka w wysokości (słownie:)
3. Opłata, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy, zostanie rozliczona kosztorysem powykonawczym po zakończeniu imprezy.
4. W terminie 14 dni od dnia zakończenia imprezy Wynajmujący pisemnie poinformuje Najemcę o kosztach naprawy uszkodzonego lub zniszczonego w trakcie obowiązywania umowy mienia Wynajmującego. W takiej sytuacji kaucja zostanie zwrócona Najemcy po potrąceniu kosztów, o których mowa w zdaniu pierwszym.
5. W sytuacji braku szkód w mieniu Wynajmującego kaucja zostanie zwrócona w całości na rachunek Najemcy nr

§ 4

1. W przypadku niewywiązania się Najemcy z terminu wpłaty kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, lub niespełnienia postanowień wymienionych w § 6 niniejszej umowy, Wynajmujący ma prawo odstąpić od umowy następnego dnia wynikającego z określonych w umowie dat i zatrzymać zaliczkę, o której mowa w § 3 ust. 2.
2. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku, gdy Najemca po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 1 i § 6 zrezygnuje z organizacji imprezy, kwota określona w § 3 ust. 1 pkt 1 podlega zwrotowi w wysokości 50 % jej wysokości.

§ 5

Wynajmujący zobowiązuje się do:

- 1) dostarczenia za dodatkową opłatą na podstawie odrębnego porozumienia:
 - a) mediów techniczno-eksploatacyjnych niezbędnych do realizacji imprezy,
 - b) dodatkowych pomieszczeń wraz z obsługą,
 - c) sprzętu: stołów, krzeseł, podium itp.
- 2) utrzymania w czystości wynajętych pomieszczeń w czasie trwania najmu;
- 3) zapewnienia niezbędnej obsługi administracyjnej, szatni oraz zabezpieczenia obiektu

- w czasie trwania najmu wraz z nadzorem nad zabezpieczeniem imprezy;
- 4) umożliwienia zagospodarowania i zabudowy pomieszczeń oraz rozmieszczenia i montażu dekoracji w zakresie, formie i miejscach uzgodnionych, z zastrzeżeniem doprowadzenia po imprezie wynajmowanych pomieszczeń do stanu zastanego.

§ 6

Najemca zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzania wszelkich prób związanych z organizowaną imprezą w sposób nie zakłócający normalnego funkcjonowania Politechniki Warszawskiej, tj. po godzinie 16-tej;
- 2) uzyskania akceptacji Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej PW propozycji wyrażonej w formie graficznej, zagospodarowania i zabudowy wynajmowanych pomieszczeń z wyszczególnieniem:
 - a) rodzaju użytych materiałów, w tym elementów dekoracji i wystroju (palne elementy muszą być uodpornione na działanie ognia plus atest zastosowania uodpornienia do stopnia trudno-zapalności),
 - b) liczby osób przebywających w obiekcie ze strony Najemcy (goście i obsługa);
- 3) zapewnienia przez wyspecjalizowane służby w porozumieniu z Inspektoratem Ochrony Przeciwpożarowej PW bezpieczeństwa pożarowego w pomieszczeniach udostępnionych do korzystania na czas najmu;
- 4) przedstawienia „Planu postępowania ratowniczego i ewakuacji ludzi na wypadek powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia”. Plan ten Najemca ma obowiązek uzgodnić z Inspektoratem Ochrony Przeciwpożarowej PW.
- 5) przedstawienia scenariusza imprezy (z uwzględnieniem czasu organizacji i przygotowania, trwania imprezy głównej, zakończenia i likwidowania) oraz uzyskania uzgodnień i akceptacji stosownych służb PW, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie później niż 7 dni przed najmem pomieszczeń. W przypadku zamiaru umieszczenia reklam w pomieszczeniach Wynajmującego, Najemca ma obowiązek wcześniejszego uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego;
- 6) uzyskania akceptacji projektu instalacji elektrycznej przez Głównego Energetyka PW. Instalację elektryczną, zgodnie z projektem, Najemca wykonuje we własnym zakresie i na własny koszt. Wykonanie instalacji powinno być potwierdzone dokumentem stwierdzającym bezpieczeństwo jej użytkowania - załącznik nr 6, który po wykonaniu badań instalacji elektrycznej winien być przekazany do administracji budynku przed rozpoczęciem imprezy;
- 7) zabezpieczenia ochrony mienia własnego oraz osób biorących udział w imprezie poprzez zatrudnienie agencji ochrony lub osób posiadających stosowne uprawnienia w tym zakresie;
- 8) dostarczenia stosownych informacji zawartych w formularzach, stanowiących załączniki nr 3, 4 i 5 do niniejszej umowy;
- 9) uzyskania akceptacji Straży Akademickiej PW w zakresie podjętych działań zapewniających bezpieczeństwo i porządek podczas trwania najmu;
- 10) Najemca jest zobowiązany na własny koszt niezwłocznie usunąć wszelkie odpady oraz śmieci wytworzone przez najemcę w czasie trwania najmu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie utylizacji odpadów w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach;
- 11) Najemca jest zobowiązany przestrzegać przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w związku z czym w trakcie obowiązywania umowy na terenie Politechniki Warszawskiej Najemcę obowiązuje zakaz w szczególności reklamowania i promowania oraz

sprzedaży napojów alkoholowych. Umieszczenie na terenie Politechniki Warszawskiej jakichkolwiek informacji dotyczącej producentów lub dystrybutorów napojów alkoholowych wymaga uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Wynajmującego.

§ 7

1. W trakcie trwania najmu:

- 1) zabrania się prowadzenia działalności handlowo-usługowej niezwiązanej bezpośrednio z imprezą. W przypadku uzyskania zgody na taką działalność (sprzedaż wyłącznie eksponatów), Wynajmujący będzie pobierać od Najemcy dodatkową opłatę w wysokości PLN (słownie złotych);
 - 2) zabrania się używania ognia otwartego, przeprowadzania spektakli pirotechnicznych i innych mogących spowodować zadymienie pomieszczeń;
 - 3) zabrania się wprowadzania na teren Uczelni materiałów palnych, żrących i cuchnących.
2. W przypadku naruszenia postanowienia ust. 1 Najemca, oprócz obowiązku naprawienia szkody, będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 30 % wynagrodzenia z tytułu niniejszej umowy.

§ 8

Za sprawy bezpieczeństwa pożarowego w wynajmowanych lokalach jak i w pomieszczeniach udostępnionych do korzystania na czas trwania najmu odpowiada Najemca, a w szczególności za:

- 1) przestrzeganie przeciwpożarowych wymagań określonych dla lokalu / pomieszczenia;
- 2) znajomość zasad postępowania w przypadku pożaru i innego miejscowego zagrożenia;
- 3) znajomość warunków i zasad ewakuacji osób i mienia z lokalu / pomieszczenia;
- 4) zapewnić osobom przebywającym w pomieszczeniu / lokalu bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji.

§ 9

1. Wszelkie zaistniałe szkody powstałe z winy Najemcy, pokrywa on z własnych środków.
2. Najemca zawiera umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej organizatora imprezy oraz umowy ubezpieczenia przedmiotu najmu od ognia, zalania i innych zdarzeń losowych na sumę ubezpieczenia zapewniającą realne pokrycie ewentualnych szkód. Niniejsza umowa stanowi tytuł prawny do zawarcia ostatniego ze wskazanych ubezpieczeń. Koszty ubezpieczeń oraz ryzyko związane z ich nie zawarciem lub zawarcie w zbyt wąskim zakresie, albo na zbyt niską sumę ubezpieczenia, obciążają Najemcę.

§ 10

1. Wszelkie podzlecenia związane z organizacją imprezy muszą być akceptowane przez Wynajmującego.
2. Dostarczanie i wywóz elementów dekoracji i innych przedmiotów odbywać się będzie od strony ulicy Noakowskiego.

§ 11

W przypadku korzystania z parkingu obowiązuje Regulamin określający zasady korzystania z miejsc parkingowych na terenach PW, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej umowy.

§ 12

Wynajmujący zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania wynajmowanych pomieszczeń.

§ 13

W przypadku zaistnienia szczególnej sytuacji związanej z bezpieczeństwem miasta, stanem wyższej konieczności, które uniemożliwiają przeprowadzenie imprezy, strony odstępują od warunków umowy bez poniesienia dodatkowych opłat i kosztów z tym związanych.

§ 14

1. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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.
2. W przypadku udostępnienia danych osobowych, związanych z realizacją niniejszej Umowy, Strona, której udostępniono przedmiotowe dane osobowe staje się ich Administratorem (danych osobowych) i jest zobowiązana do samodzielnego przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie ochrony danych osobowych oraz ponosi odpowiedzialność za udostępnione dane osobowe (od momentu ich otrzymania).
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych poprzez podjęcie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, jak też ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Strony niniejszej Umowy, w związku z jej realizacją, zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem osób realizujących niniejszą Umowę). Brzmienie klauzuli informacyjnej stosowanej przez Wynajmującego określa załącznik nr **7** do niniejszej Umowy, natomiast brzmienie klauzuli informacyjnej stosowanej przez Najemcę określa załącznik nr **8** do niniejszej Umowy.

§ 15

1. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktów w tym do podpisania protokołu przekazania/zwrotu:
 - 1) ze strony Wynajmującego : , tel. służbowy:
 - 2) ze strony Najemcy :, tel. służbowy:
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i wymaga wyłącznie pisemnego poinformowania drugiej strony.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. W przypadku sporu pomiędzy stronami wynikającego z realizacji niniejszej umowy, sądem właściwym będzie sąd siedziby Wynajmującego.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Wynajmujący

.....
Najemca

Załączniki:

1. Protokół zdawczy/odbiorczy
2. Kosztorys
3. Formularz informacji o organizatorze imprezy
4. Formularz informacji o agencji ochrony
5. Zaświadczenie stwierdzające poprawność wykonanej instalacji elektrycznej
6. Regulamin korzystania z miejsc parkingowych.
7. Klauzula informacyjna stosowana przez Wynajmującego.
8. Klauzula informacyjna stosowana przez Najemcę

*¹) Niepotrzebne skreślić.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/ZWROTU OBIEKTU**

sporządzony w dniu roku

Przekazania/zwrotu pomieszczeń w Gmachu przy ulicy

.....

- | | | |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| 1. nr | o godz. | w dniu |
| 1. nr | o godz. | w dniu |
| 2. nr | o godz. | w dniu |
| 3. nr | o godz. | w dniu |
| 4. nr | o godz. | w dniu |
| 5. nr | o godz. | w dniu |
| 6. nr | o godz. | w dniu |
| 7. nr | o godz. | w dniu |
| 9. inne pomieszczenie | o godz. | w dniu |

na imprezę organizowaną przez:

.....
.....

wg umowy zawartej w dniu nr

zostały przekazane pomieszczenia jw.

W imieniu Wynajmującego: *(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do udostępnienia pomieszczeń)*

.....

Przy udziale przedstawiciela Straży Akademickiej PW:

.....*

W imieniu Najemcy: *(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do przejęcia pomieszczeń)*

.....

Stan pomieszczeń

- | | |
|-------------|-------|
| 1. nr | |
| 2. nr | |
| 3. nr | |
| 4. nr | |

5. nr
6. nr
7. nr
8. nr

UWAGI

1.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

W imieniu Wynajmującego : (imię, nazwisko,
funkcja osoby właściwej do udostępnienia
pomieszczeń)

.....
.....

W imieniu Najemcy – (imię, nazwisko, funkcja osoby
właściwej do przejęcia pomieszczeń)

.....
.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
Na tym protokół zakończono.

* ma zastosowanie przy wynajmie pomieszczeń w Gmachu Głównym
** wybrać właściwe

KOSZTORYS WSTĘPNY

.....
k o n t r a h e n t

.....
t e r m i n

od godziny w dniu do godziny w dniu

		K W O T A P L N
I	NAJEM + OBSŁUGA	
II	DODATKOWE POMIESZCZENIA	
III	KOSZTY RZECZOWE	
łącznie zł		
+ % VAT		
R A Z E M		

**Informacje o organizatorze imprezy
na Terenie Politechniki Warszawskiej**



Warszawa, dnia

Pieczęć firmowa najemcy

Nazwa imprezy			
Czas trwania imprezy	Od	Do	
Charakter imprezy	Otwarty	Zamknięty	
Organizator			
Adres, kontakt			
Osoba odpowiedzialna za imprezę, kontakt			
Przewidywana liczba uczestników (goście + obsługa)	goście Osób		obsługa Osób
Czy firma będzie korzystać z parkingu?	TAK	NIE	Przewidywana liczba parkujących
Nazwa firmy zabezpieczającej imprezę			
Czy przewiduje się uruchomienie depozytu?	TAK	NIE	
Uwagi dotyczące przygotowania i przebiegu imprezy:			
Pieczęć i podpis osoby upoważnionej			

Pouczenie o autonomiczności

Teren Politechniki Warszawskiej na mocy ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” ma charakter autonomiczny. Wezwanie funkcjonariuszy Policji może nastąpić tylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody Rektora lub osoby upoważnionej. Wynajem nie powoduje zniesienia autonomiczności Uczelni. W sytuacjach, które wymagają interwencji Policji lub innych służb, należy powiadomić Kierownika Całodobowego Centrum Kierowania Straży Akademickiej PW tel. 22 234 66 66, wew. 66 66

Wypis z art. 50 ustawy z dnia 20 lipca r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni.

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni.
2. Teren uczelni określa Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.
3. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mogą wkroczyć na teren uczelni tylko na wezwanie Rektora. Służby te mogą jednak wkroczyć z własnej inicjatywy na teren uczelni w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia ludzkiego lub klęski żywiołowej, zawiadamiając o tym niezwłocznie Rektora.
4. Porozumienia zawarte przez Rektora z właściwymi organami służb, o których mowa w ust. 3, mogą określić inne przypadki związane z utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa uzasadniające przebywanie tych służb na terenie uczelni.
5. Służby, o których mowa w ust. 3, są obowiązane opuścić teren uczelni niezwłocznie po ustaniu przyczyn, które uzasadniały ich wkroczenie na teren uczelni, lub na żądanie Rektora.

Uwagi dotyczące przygotowania i przebiegu zabezpieczenia:		
Pieczęć i podpis osoby upoważnionej		

Pouczenie o autonomiczności

Teren Politechniki Warszawskiej na mocy ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” ma charakter autonomiczny. Wezwanie funkcjonariuszy Policji może nastąpić tylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody Rektora lub osoby upoważnionej. Wynajem nie powoduje zniesienia autonomiczności Uczelni. W sytuacjach, które wymagają interwencji Policji lub innych służb, należy powiadomić Kierownika Całodobowego Centrum Kierowania Straży Akademickiej PW tel. 234 66 66.

Wypis z art. 50 ustawy z dnia 20 lipca r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni.
2. Teren uczelni określa Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.
3. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mogą wkroczyć na teren uczelni tylko na wezwanie Rektora. Służby te mogą jednak wkroczyć z własnej inicjatywy na teren uczelni w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia ludzkiego lub klęski żywiołowej, zawiadamiając o tym niezwłocznie Rektora.
4. Porozumienia zawarte przez Rektora z właściwymi organami służb, o których mowa w ust. 3, mogą określić inne przypadki związane z utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa uzasadniające przebywanie tych służb na terenie uczelni.
5. Służby, o których mowa w ust. 3, są obowiązane opuścić teren uczelni niezwłocznie po ustaniu przyczyn, które uzasadniały ich wkroczenie na teren uczelni, lub na żądanie Rektora.

Warszawa, dnia

Zaświadczenie

stwierdzające poprawność wykonanej instalacji elektrycznej

Ja niżej podpisany, reprezentujący
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa podmiotu)

legitymujący się uprawnieniami
(nr uprawnień SEP lub SPE)

zaświadczam, że instalacja elektryczna wykonana na potrzeby imprezy

.....
(nazwa imprezy)

w obiekcie
(nazwa obiektu)

została wykonana zgodnie z przepisami budowy urządzeń elektrycznych oraz została poddana badaniom i próbom wyszczególnionym w PN-IEC 60364-6-61:2000 „Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych. Sprawdzenie odbiorcze”, w szczególności niżej wymienionym punktom powyższej normy:

612.2 – badanie ciągłości przewodów ochronnych

612.3 – badanie rezystancji instalacji elektrycznej

612.6 – pomiar impedancji pętli zwarcia, sprawdzenie działania wyłącznika różnicowoprądowego

Na podstawie przeprowadzonych badań i prób stwierdzam, że instalacja elektryczna nadaje się do eksploatacji.

Podpis osoby sprawdzającej wykonaną instalację.

.....

OGÓLNE WARUNKI KORZYSTANIA Z MIEJSC PARKINGOWYCH NA TERENACH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

PARKINGI DLA POJAZDÓW MECHANICZNYCH

1. Korzystanie z miejsc parkingowych na terenie wewnętrznym Politechniki Warszawskiej odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) podstawowym dokumentem uprawniającym do korzystania z miejsca parkingowego jest wydana przez Politechnikę Warszawską karta parkingowa, która w czasie parkowania na terenach PW winna być umieszczona w widocznym miejscu parkującego pojazdu;
 - 2) otrzymanie przez użytkownika karty parkingowej, nie jest tożsame z zaciągnięciem wobec niego przez Politechnikę Warszawską zobowiązania do zapewnienia miejsca parkingowego;
 - 3) wjazd na teren parkingu uznaje się za akceptację obowiązujących zasad korzystania z miejsc parkingowych;
 - 4) Politechnika Warszawska nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe w związku z kradzieżą, uszkodzeniem pojazdów oraz mienia znajdującego się w pojazdach korzystających z miejsc parkingowych, znajdujących się na terenie PW;
 - 5) osoba korzystająca z miejsc parkingowych na terenie PW zobowiązana jest do:
 - a) podporządkowania się poleceniom Straży Akademickiej PW lub Głównego Użytkownika obiektu w zakresie wyznaczania lub zmiany miejsca parkingowego i okazywania kart parkingowych,
 - b) zdeponowania karty parkingowej u pracownika Straży Akademickiej – w przypadku korzystania z karty parkingowej na okaziciela lub karty parkingowej przejazdowej oraz każdorazowego okazywania przy wjeździe oraz wyjeździe z terenu, na którym znajduje się wykorzystywane miejsce parkingowe,
 - c) właściwego zabezpieczenia pojazdu poprzez zamknięcie drzwi, okien, bagażnika, włączenia alarmu,
 - d) niepozostawiania w pojeździe przedmiotów cuchnących, żrących, łatwopalnych i wybuchowych,
 - e) ustawienia pojazdu podczas parkowania bezpośrednio przy budynku – przodem do budynku,
 - f) nieprowadzenia na miejscu parkingowym działalności gospodarczej,
 - g) umożliwienia kontroli pojazdu w przypadkach uzasadnionych;
 - 6) w przypadku udokumentowanego stwierdzenia przez Straż Akademicką lub Głównego Użytkownika Obiektu nieprzestrzegania czasu korzystania z parkingu, Politechnika Warszawska pobierać będzie dodatkową opłatę za każdą godzinę przekraczającą czas korzystania z miejsca parkingowego, w wysokości podwójnej stawki za godzinę parkowania w porze dziennej;
 - 7) Politechnice Warszawskiej przysługuje prawo do odholowania pojazdu – przez specjalistyczne firmy – niewłaściwie zaparkowanego, zagrażającego bezpieczeństwu osób lub mienia albo uniemożliwiającego przeprowadzenie prac remontowych lub konserwacyjnych – na koszt użytkownika;

- 8) w przypadku pozostawienia przez korzystającego z miejsca parkingowego pojazdu sugerującego jego porzucenie przez okres przekraczający 3 miesiące, PW ma prawo podjąć czynności jak w pkt 7 i 13;
- 9) korzystając z miejsca parkingowego obowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Straży Akademickiej oraz Głównego Użytkownika Obiektu o każdorazowej zmianie adresu, nr telefonu, pojazdu lub jego numeru rejestracyjnego;
- 10) niedozwolone jest parkowanie przyczep na terenie parkingu;
- 11) dopuszcza się parkowanie motocykli wyłącznie na parkingu Terenu Głównego – BIS;
- 12) w sprawach nieuregulowanych niniejszymi ogólnymi warunkami mają zastosowanie przepisy prawa o ruchu drogowym oraz kodeksu cywilnego;
- 13) nieprzestrzeganie powyższych warunków może skutkować cofnięciem zezwolenia – bez zwrotu poniesionych opłat – lub nieuwzględnieniem wniosku o jego wydanie w roku następnym na korzystanie z parkingu.

PARKINGI ROWEROWE

1. Parkingi rowerowe na Terenie Głównym PW:

- 1) stanowią wytyczone i ogrodzone tereny obok dyżurki Straży Akademickiej przy Bramie Głównej Wjazdowej od ul. Noakowskiego 1 oraz obok wjazdu na Teren Parkingu BIS przy ul. Nowowiejskiej;
- 2) posiadają po 45 oznakowanych stanowisk rowerowych;
- 3) czynne są w godzinach 7⁰⁰ - 22⁰⁰;
- 4) obsługują i nadzorują pracownicy Straży Akademickiej.

2. Studenci PW są zwolnieni z opłat za korzystanie z parkingu rowerowego.

3. Przepisy ust. 1 pkt 8 stosuje się odpowiednio.

Klauzula informacyjna stosowana przez Wynajmującego (Politechnikę Warszawską).

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Można skontaktować się z nim, za pośrednictwem adresu mailowego: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w zakresie: imienia i nazwiska, nr telefonu służbowego.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji Umowy najmu obiektu na zorganizowanie imprezy – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, f RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana bądź od podmiotu, który Pani/Pan reprezentuje w celu realizacji Umowy najmu obiektu na zorganizowanie imprezy zawartej z Politechniką Warszawską. W przypadku pozyskania danych osobowych bezpośrednio od Pani/Pana, podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia realizację Umowy najmu obiektu na zorganizowanie imprezy.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres realizacji Umowy, obsługi pod względem finansowym oraz okres niezbędny dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

UMOWA DZIERŻAWY

nr

zawarta dnia w Warszawie pomiędzy:

1. Politechniką Warszawską z siedzibą w Warszawie przy Pl. Politechniki 1, NIP: 525-000-58-34, REGON: 000001554, reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora PW nr z dnia przez:

..... ,
zwaną w dalszej części umowy **Wydzierżawiający**,
a

2. z siedzibą w, przy ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:, o kapitale zakładowym zł , REGON:, NIP:, reprezentowaną przez :

..... *

lub

..... , prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą „..... ” z siedzibą w przy ul. nr, NIP:, REGON*

zwaną/ym w dalszej części umowy **Dzierżawca**

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Wydzierżawiający oddaje Dzierżawcy w dzierżawę położoną przy numer w, zwaną w dalszym ciągu niniejszej umowy „przedmiotem dzierżawy” o powierzchni wynoszącej m2, według planu sytuacyjnego stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej umowy,
2. Wydzierżawiający zapewnia, że:
 - 1) jest jedynym właścicielem działki ewidencyjnej nr jednostka ewidencyjna, obręb, oraz właścicielem usytuowanego na tej działce budynku przy ul. numer w Tak określona nieruchomość objęta jest księgą wieczystą KW nr prowadzoną przez Sąd Rejonowy dla w Wydział Ksiąg Wieczystych,
 - 2) przedmiot dzierżawy nie jest obciążony żadnymi prawami na rzecz osób trzecich oraz innymi ciężarami mogącymi uniemożliwić wykonywanie niniejszej umowy,
 - 3) w okresie trwania niniejszej umowy nie obciąży przedmiotu dzierżawy prawami na rzecz osób trzecich.

3. Wydanie przedmiotu dzierżawy Dzierżawcy nastąpi w dniu:.....
i będzie potwierdzone podpisaniem przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego, zgodnie z załącznikiem nr 2, opisującym stan i wyposażenie przedmiotu dzierżawy.

§ 2

1. Dzierżawca uprawniony jest do używania przedmiotu dzierżawy w celu prowadzenia w nim działalności z uwzględnieniem praw i uzasadnionych interesów innych użytkowników nieruchomości.
2. Dzierżawca zobowiązuje się używać przedmiot dzierżawy z dbałością o jego stan w sposób nie przekraczający normalnego zużycia wynikającego z bieżącej eksploatacji. Dzierżawca zobowiązany jest opuścić przedmiot dzierżawy w dniu zakończenia dzierżawy i zwrócić go w stanie niepogorszonym, z wyłączeniem normalnego zużycia.
3. Dzierżawca nie ponosi odpowiedzialności za straty substancji przedmiotu dzierżawy wynikłe na skutek normalnego zużycia. Zniszczenia powstałe w wyniku niewłaściwego używania przedmiotu dzierżawy Dzierżawca jest zobowiązany naprawić na własny koszt, bądź ponieść koszty naprawy.
4. Dzierżawca bez pisemnej zgody Wydierżawiającego nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu dzierżawy na inną działalność, zarówno w całości jak i w części.
5. Dzierżawca własnym kosztem i staraniem utrzymywać będzie przedmiot dzierżawy w stanie technicznym niezbędnym dla prowadzonej przez siebie działalności.
6. Dzierżawca, za zgodą Wydierżawiającego, ma prawo oddać część lub całość przedmiotu dzierżawy osobom trzecim do bezpłatnego używania lub go poddzierżawić.
7. Wydierżawiający ma prawo, za pośrednictwem osoby przez niego wskazanej, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Dzierżawcą, do kontroli przedmiotu dzierżawy raz na kwartał, przy czym kontrola ta będzie wykonywana zawsze z udziałem osoby upoważnionej przez Dzierżawcę.
8. Dzierżawca może umieszczać na przedmiocie dzierżawy szyldy i inne oznaczenia go identyfikujące, po otrzymaniu pisemnej zgody Wydierżawiającego, po uprzednim przedstawieniu projektu oraz niezbędnych uzgodnień wymaganych prawem.

§ 3

1. Dzierżawca oświadcza, że własnym kosztem i staraniem przystosuje przedmiot dzierżawy do prowadzenia w nim działalności
2. Wydierżawiający wyrazi pisemną zgodę na wykonanie przez Dzierżawcę w przedmiocie dzierżawy remontu lub modernizacji, dla których zgodnie z prawem budowlanym wymagane jest pozwolenie na budowę. Jeżeli dla prac remontowych nie jest wymagane pozwolenie na budowę Dzierżawca zobowiązany jest jedynie zgłosić Wydierżawiającemu zakres prac oraz termin ich rozpoczęcia i zakończenia.
3. Jeżeli określone prace będą wymagały uzyskania, oprócz pisemnej zgody Wydierżawiającego, pozwolenia administracyjnego, niniejsza Umowa stanowić będzie dowód stwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w rozumieniu art. 33 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. W razie potrzeby Wydierżawiający wyda odrębne zaświadczenie lub udzieli stosownego pełnomocnictwa.
4. Dzierżawca zobowiązuje się prowadzić wszelkie remonty w taki sposób, aby nie zakłócić

i nie utrudnić działalności prowadzonej w przedmiocie dzierżawy .

5. Z zastrzeżeniem odmiennych regulacji wynikających z postanowień niniejszej umowy, po zakończeniu dzierżawy wszelkie dokonane przez Dzierżawcę ulepszenia zostaną zatrzymane przez Wydierżawiającego, bez zwrotu Dzierżawcy poniesionych nakładów - Dzierżawca pozostawi ulepszenia Wydierżawiającemu nieodpłatnie, chyba że strony inaczej postanowią w odrębnym aneksie do umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy przed upływem okresu jej obowiązywania z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wydierżawiający, strony postanawiają:
 - 1) Wydierżawiający zwróci Dzierżawcy nakłady stanowiące ulepszenia trwale podnoszące wartość przedmiotu dzierżawy, które poniesione zostały zgodnie z zapisami ust. 2. Zwrot nakładów nastąpi z zastrzeżeniem pkt. 3),
 - 2) wartość poniesionych nakładów, o których mowa w lit. a) zostanie oszacowana przez uprawnionego rzeczoznawcę, uzgodnionego przez Strony,
 - 3) nakłady zostaną pomniejszone o 5% za każdy pełny rok używania ulepszeń przez Dzierżawcę.

§ 4

1. Strony postanawiają, że czynsz za 1 m² przedmiotu dzierżawy będzie wynosił miesięcznie zł (słownie:).

Tak ustalana wartość czynszu miesięcznego będzie powiększona o podatek od towarów i usług VAT.

2. Od dnia 1 kwietnia każdego roku kalendarzowego, począwszy od roku, stawka czynszu opisana w ust. 1 będzie waloryzowana przy zastosowaniu wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych za poprzedni rok kalendarzowy przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
3. Dzierżawca płacić będzie Wydierżawiającemu czynsz z góry za każdy miesiąc kalendarzowy, w terminie do 25 dnia każdego miesiąca, na podstawie faktury prawidłowo wystawionej przez Wydierżawiającego (przy czym faktura ta nie może być wystawiona wcześniej niż pierwszego dnia danego miesiąca kalendarzowego).
4. Dzierżawca zobowiązany jest uiszczać ponadto podatek od nieruchomości oraz następujące koszty eksploatacyjne *:
 - 1) koszty dostaw ciepła do przedmiotu dzierżawy, płatne na rzecz przedsiębiorstwa dostarczającego energię ciepłą, na podstawie umowy zawartej między Dzierżawcą a tym przedsiębiorstwem,
 - 2) koszty dostaw energii elektrycznej, płatne na rzecz właściwego zakładu energetycznego, na podstawie umowy zawartej między Dzierżawcą a tym zakładem energetycznym,
 - 3) opłaty za dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków na rzecz właściwego zakładu wodociągowego, na podstawie umowy zawartej między tym zakładem a Dzierżawcą,
 - 4) opłaty za łącza telekomunikacyjne, płatne na rzecz odpowiedniego dostawcy usług telekomunikacyjnych.

Do czasu zawarcia umów o których mowa w ust. 4 , opłaty będą ponoszone przez Dzierżawcę proporcjonalnie do zajmowanej przez niego powierzchni, na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wydierżawiającego.

5. Wszelkie kwoty należne Wydierżawiającemu na podstawie niniejszej umowy będą płatne na rachunek bankowy Wydierżawiającego w Banku nr Za dzień dokonania płatności uważa się dzień złożenia dyspozycji dokonania przelewu w banku przez Dzierżawcę.
6. W przypadku opóźnienia w płatnościach Wydierżawiający ma prawo doliczenia odsetek za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia oraz zaliczenia każdej wpłaconej przez Dzierżawcę kwoty na poczet spłaty naliczonych odsetek.

§ 5

1. Dzierżawca zobowiązuje się ubezpieczyć przedmiot dzierżawy od dnia przekazania na czas trwania umowy. Koszty ubezpieczenia obciążają Dzierżawcę.
2. Dzierżawca odpowiada za utrzymanie czystości w przedmiocie dzierżawy.
3. Dzierżawca zabezpieczy we własnym zakresie wywóz śmieci komunalnych.
4. Dzierżawca odpowiada za stan bezpieczeństwa pożarowego i przestrzegania przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej w przedmiocie dzierżawy oraz ponosi koszty z tym związane, a w szczególności:
 - 1) wyposażenia w podręczny sprzęt gaśniczy,
 - 2) oznakowania zgodnie z PN dróg wyjść i kierunków ewakuacji,
 - 3) oznakowania miejsc usytuowania sprzętu gaśniczego, umieszczenia w miejscach widocznych wykazu telefonów alarmowych oraz instrukcji postępowania na wypadek pożaru.

§ 6

1. Umowa jest zawarta na czas oznaczony tj. (*nie dłużej niż 30 lat*), począwszy od dnia roku do dnia
2. Strony umowy zgodnie postanawiają, że na pisemny wniosek Wydierżawiający i Dzierżawca mają możliwość jej rozwiązania – z okresem wypowiedzenia.
3. Wydierżawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Dzierżawca używa przedmiotu dzierżawy w sposób niezgodny z umową lub jego przeznaczeniem, albo powodujący jego nadmierne zniszczenie, przekraczające zwykłe zużycie,
 - 2) Dzierżawca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu za trzy pełne okresy płatności niekoniecznie po sobie następujące i mimo wyznaczonego miesięcznego terminu dodatkowego nadal zalega z zapłatą.

§ 7

1. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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.

2. W przypadku udostępnienia danych osobowych, związanych z realizacją niniejszej Umowy, Strona, której udostępniono przedmiotowe dane osobowe staje się ich Administratorem (danych osobowych) i jest zobowiązana do samodzielnego przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie ochrony danych osobowych oraz ponosi odpowiedzialność za udostępnione dane osobowe (od momentu ich otrzymania).
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych poprzez podjęcie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, jak też ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Strony niniejszej Umowy, w związku z jej realizacją, zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników realizujących niniejszą Umowę). Brzmienie klauzuli informacyjnej stosowanej przez Wyzierżawiającego określa załącznik nr 3 do niniejszej Umowy, natomiast brzmienie klauzuli informacyjnej stosowanej przez Dzierżawcę określa załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.

§ 8

1. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktów w tym do podpisania protokołu przekazania/zwrotu:
 - 1) ze strony Wyzierżawiającego : , tel. służbowy:
 - 2) ze strony Dzierżawcy :, tel. służbowy:
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i wymaga wyłącznie pisemnego poinformowania drugiej strony.

§ 9

1. Ewentualne spory wynikłe na tle stosowania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwego dla siedziby Wyzierżawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa w szczególności Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, po dla każdej ze stron.

.....
Wyzierżawiający

.....
Dzierżawca

Załączniki:

1. Plan sytuacyjny.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy
3. Klauzula informacyjna stosowana przez Wyzierżawiającego
4. Klauzula informacyjna stosowana przez Dzierżawcę.

*) Niepotrzebne skreślić.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/ZWROTU PRZEDMIOTU DZIERŻAWY *

W dniu roku, zgodnie z umową dzierżawy z dnia

Został przekazany/zwrócony przedmiot dzierżawy położony w przy
ulicy

W imieniu Wydierżawiającego : *(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do przekazania przedmiotu dzierżawy)*

.....

W imieniu Dzierżawcy : *(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do przejęcia przedmiotu dzierżawy)*

.....

UWAGI

1.
2.

W imieniu Wydierżawiającego : *(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do udostępnienia przedmiotu dzierżawy)*

.....

W imieniu Dzierżawcy *–(imię, nazwisko, funkcja osoby właściwej do przejęcia przedmiotu dzierżawy)*

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
Na tym protokół zakończono.

* wybrać właściwe

Klauzula informacyjna stosowana przez Wydierżawiającego (Politechnikę Warszawską).

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Można skontaktować się z nim, za pośrednictwem adresu mailowego: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w zakresie: imienia i nazwiska, nr telefonu służbowego.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji Umowy dzierżawy – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, f RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana bądź od podmiotu, który Pani/Pan reprezentuje w celu realizacji Umowy dzierżawy zawartej z Politechniką Warszawską. W przypadku pozyskania danych osobowych bezpośrednio od Pani/Pana, podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia realizację Umowy dzierżawy.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres realizacji Umowy, obsługi pod względem finansowym oraz okres niezbędny dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.