

**Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia konkursu ofert na dzierżawę powierzchni pod ustawienie automatów sprzedających typu vending w obiekcie Muzeum Zamkowe w Malborku.**

Wzór umowy dzierżawy

**UMOWA DZIERŻAWY**

**zawarta w dniu .....r. pomiędzy:**

**Muzeum Zamkowym w Malborku** z siedzibą w Malborku 82-200, przy ul. Starościńskiej 1, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury pod nr 13/92, NIP 5791002043, Regon 000276073, Nr BDO 000525034, zwanym dalej **Muzeum**, które reprezentuje Dyrektor dr hab. Janusz Trupinda,

a

firmą ..... z siedzibą w ..... ul. ....

NIP ..... REGON .....

zwanej w treści umowy Dzierżawcą, o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot dzierżawy**

1. Przedmiotem umowy jest oddanie Dzierżawcy do wykorzystania powierzchni 2 x 1 m<sup>2</sup> w celu ustawienia dwóch automatów sprzedających napoje i przekąski w Budynku Kasowo-Sanitarnym na terenie Muzeum Zamkowego w Malborku.
2. W automatach dostępny będzie asortyment zgodnie ze złożoną ofertą.
3. Sprzedawany asortyment w automatach vendingowych nie może zagrażać zdrowiu lub życiu konsumentów asortymentu.
4. Dzierżawca będzie ponosić pełną odpowiedzialność za sprzedawany w automatach vendingowych asortyment.
5. Dzierżawca prowadzi działalność we własnym imieniu, na własny rachunek i ryzyko.
6. Automaty ustawione będą w wyznaczonych przez Wynajmującego miejscach zgodnie z ust. 7 niniejszego paragrafu.
7. Muzeum oddaje Dzierżawcy w dzierżawę zaakceptowaną przez strony część powierzchni użytkowej w budynku, o których mowa w § 1 o łącznej powierzchni 2 m<sup>2</sup>, niezbędnej do ustawienia 2 sztuk automatów typu vending.
8. Muzeum oświadcza, że posiada tytuł prawny do budynków położonych w Malborku przy ul. Starościńskiej 1 i na podstawie przysługującego mu tytułu

prawnego jest upoważnione do dysponowania powierzchnią użytkową w tych budynkach w zakresie niezbędnym do wykonania postanowień niniejszej umowy.

9. Dzierżawca oświadcza, że jest właścicielem urządzeń(nia)/automatu/ów służących(ego) do prowadzenia przez Dzierżawcę działalności gospodarczej polegającej na sprzedaży napojów i przekąsek.
10. Muzeum zastrzega sobie prawo uruchomienia lub umożliwienia uruchomienia punktów o charakterze konkurencyjnym.
11. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest .....

## **§ 2.**

### **Prawa i obowiązki Dzierżawcy**

1. Dzierżawca zobowiązany jest zainstalować automaty sprzedające (vendingowe):
  - 1) w miejscu wskazanym w § 1 ust. 7 niniejszej umowy na własny koszt przy zachowaniu przepisów prawnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej i bhp oraz zapewnić serwis, obsługę oraz ciągłość dostaw asortymentu sprzedawanego przez automaty;
  - 2) umożliwiające płatność za pomocą:
    - a) kart płatniczych w tym płatność zbliżeniową,
    - b) gotówką w formie banknotów i monet z możliwością wydawania reszty;
  - 3) samodzielnie wydające zakupiony produkt.
2. Dzierżawca zobowiązany jest umieścić na automacie informację o formie zgłaszania reklamacji, np. w sytuacji nie wydania zakupionego asortymentu lub nie wydania reszty bądź też gotówki błędnie pobranej przez automat.
3. Dzierżawca zobowiązany jest:
  - 1) do dbania o czystość automatów,
  - 2) utrzymanie automatów sprzedających w należyтым stanie technicznym, a także dokonywać na własny koszt wszelkich napraw, remontów niezbędnych do zachowania sprawności technicznej automatów,
  - 3) niezwłocznego informowania Muzeum o wszelkich zakłóceniach lub awariach automatu sprzedającego,

- 4) do zabezpieczenia i ochrony mienia będącego jego własnością na swój koszt w szczególności ubezpieczyć na swój koszt automaty sprzedające od kradzieży, dewastacji, pożaru i innych zdarzeń losowych,
  - 5) do pokrycia wszelkich szkód mogących wyniknąć w związku z wadliwym funkcjonowaniem zainstalowanych automatów, zarówno powstałe po stronie Muzeum, jak i osób trzecich.
  - 6) umieszczenia na automatach instrukcji obsługi z ich korzystania.
4. Automaty będą czynne 24 h na dobę, 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem wyłączenia ich z użytku w trakcie ich czyszczenia, dezynfekcji lub naprawy.
  5. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody zaistniałe z jego winy. Odpowiedzialność odnosi się do szkód wyrządzonych wobec Muzeum Zamkowego w Malborku oraz osób trzecich i ich mienia.
  6. W przypadku długotrwałej awarii automatu vendingowego, Dzierżawca zobowiązany jest zapewnić automat zastępczy, spełniający takie same wymogi jak w przedmiocie konkursu. Długotrwała awaria oznacza awarię nie usuniętą w terminie do 48 godzin.
  7. Zainstalowane przez Dzierżawcę automaty muszą posiadać i będą posiadać przez cały okres dzierżawy niezbędne atesty, certyfikaty i pozwolenia.
  8. Dzierżawca zapewnia, że automaty sprzedające posiadają zasilanie 230V.
  9. Dzierżawcy nie przysługuje roszczenie dotyczące zwrotu poniesionych nakładów na przygotowanie i wyposażenie oraz utrzymanie przedmiotu dzierżawy.
  10. Dzierżawca nie może rozporządzać przedmiotem dzierżawy bez pisemnej zgody Muzeum, w szczególności nie może oddawać go w całości lub w części podnajem użyczenie lub do korzystania osobom trzecim na podstawie innych tytułów prawnych.
  11. Dzierżawca zobowiązany jest prowadzić działalność zgodnie z przepisami prawa w sposób nie zakłócający działalności Muzeum.
  12. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie przez Dzierżawcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy dotyczących obowiązków Dzierżawcy.
  13. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z zainstalowaniem przez Dzierżawcę automatów, ich eksploatacją oraz działaniem powstałym przez osoby trzecie.
  14. W przypadku, gdyby w wyniku realizacji umowy dzierżawy Muzeum poniosło jakiegokolwiek koszty z tytułu roszczeń osób, których prawa (w tym w

szczególności dobra osobiste, prawa autorskie, prawa pokrewne, prawa własności przemysłowej lub inne) zostały naruszone wskutek realizacji niniejszej umowy dzierżawy, Dzierżawca jest zobowiązany pokryć te koszty w całości łącznie z kosztami postępowań spornych, opłat sądowych, kosztów zastępstwa procesowego i innych uzasadnionych wydatków Muzeum poniesionych w związku z roszczeniami osób trzecich.

15. Dzierżawcy nie przysługuje prawo cesji na osoby trzecie uprawnień wynikających z umowy.
16. Dzierżawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres trwania umowy dzierżawy polisę OC od prowadzonej działalności gospodarczej – Kopia polisy stanowi załącznik nr ..... do umowy dzierżawy. W przypadku wygaśnięcia polisy OC przed upływem terminu zakończenia umowy, Dzierżawca zobowiązany będzie dostarczyć polisę OC na następny okres ubezpieczenia.

### **§ 3.**

#### **Płatności**

1. Dzierżawca zobowiązuje się do terminowego regulowania należności tytułem czynszu dzierżawy powierzchni pod automat/y zainstalowane/y w obiekcie wskazanym w § 1 ust. 1 w wysokości ..... zł netto miesięcznie (słownie: .....) plus należny podatek VAT płatny w terminie 14 dni na podstawie faktur VAT wystawianych do 7-go dnia każdego kolejnego miesiąca za dany miesiąc – w terminie i na rachunek w niej wskazany.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów zużycia energii elektrycznej poprzez zapłatę miesięcznego ryczałtu w wysokości ..... zł., który będzie płatny na warunkach określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Za opóźnienie w płatnościach czynszu dzierżawy i opłaty, o której mowa w ust. 2 Dzierżawca jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

### **§ 4.**

#### **Przekazanie i zwrot przedmiotu dzierżawy**

1. Przekazanie przedmiotu umowy przez Muzeum Dzierżawcy i jego zwrot przez Dzierżawcę po rozwiązaniu umowy nastąpi na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez strony (Załącznik Nr 2 do umowy).

2. Montaż automatów vendingowych nastąpi w terminie ..... od dnia zawarcia umowy.
3. Montaż i demontaż automatów przeprowadzi Dzierżawca na własny koszt zgodnie z zasadami wskazanymi w § 2 ust. 1 pkt. 1 umowy pod nadzorem Muzeum.

## **§ 5.**

### **Okres dzierżawy**

Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy od dnia jej podpisania.

## **§ 6.**

### **Odstąpienie od umowy dzierżawy**

1. Umowa dzierżawy może być rozwiązana:
  - 1) w każdym czasie za porozumieniem stron,
  - 2) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - 3) w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy dzierżawy w szczególności w przypadku:
    - a) opóźnienia powyżej 30 dni z zapłatą kwot, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 2,
    - b) zamontowanie bez zgody Muzeum, innego niż zaoferowanego w ofercie urządzenia / automatu vendingowego,
    - c) sprzedaży bez zgody Muzeum, innego niż zaoferowanego w ofercie asortymentu,
    - d) nie przedłożenia na kolejny okres ubezpieczenia aktualnej polisy OC o której mowa w §2 ust. 16 umowy,
    - e) nie wywiązywania się z zapisów § 2 umowy.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w ust. 1 pkt 3) Muzeum ma prawo do demontażu urządzenia (automatu) na ryzyko Dzierżawcy.
3. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca, bez podania przyczyny.

## **§ 7.**

### **Pozostałe postanowienia**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Dzierżawcy oraz Muzeum.
4. Ewentualne spory wynikłe przy realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Muzeum.

**Załączniki:**

1. **Klauzula informacyjna.**
2. **Protokół zdawczo-odbiorczy.**

**Muzeum**

**Dzierżawca**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe w Muzeum Zamkowym w Malborku są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi.

1. Administratorem jest Muzeum Zamkowe w Malborku z siedzibą w Malborku (82-200) przy ul. Starościńskiej 1, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra pod numerem RIK 13/92 oraz Państwowego Rejestru Muzeów prowadzonego przez Ministra pod numerem PRM/17/98., reprezentowany przez Dyrektora.

2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym w sprawach związanych ze swoimi danymi osobowymi może Pani/Pan się skontaktować listownie (na adres Administratora) z dopiskiem „Inspektor ochrony danych” bądź mailowo [inspektor@zamek.malbork.pl](mailto:inspektor@zamek.malbork.pl).

3. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który na nas ciąży takiego jak realizacja zadań czy obowiązek archiwizacyjny.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, organy kontrolne, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi na podstawie podpisanych umów.

5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu zawarcia umowy przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych.

6. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa urzędu ochrony danych. Adres: Biuro Prezesa Urzędu ochrony danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy. W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, podanie danych osobowych jest dobrowolne. Zgodę można wycofać w każdym czasie, informując o tym Administratora pisemnie bądź mailowo na adresy wskazane powyżej.

8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Muzeum**

**Dzierżawca**



Załącznik nr 2  
do umowy dzierżawy z dnia .....  
Protokół zdawczo-odbiorczy

Malbork, .....

### **PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

Sporządzony w dniu ..... w związku z podpisaniem przez Muzeum Zamkowe w Malborku przy ul. Starościńskiej 1 (Zdający)

oraz ..... (Odbierający)

umowy nr ..... z dnia .....

1. Muzeum Zamkowe w Malborku przekazuje ..... m<sup>2</sup> powierzchni w celu ustawienia automatów typu vendingowego na okres od dnia ..... do dnia ..... \*
2. Dzierżawca przejmuje ..... m<sup>2</sup> powierzchni w celu ustawienia automatów typu vendingowego na okres od dnia ..... do dnia ..... \*

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

\* Właściwe skreślić

Zdający

Odbierający