

**UMOWA DZIERŻAWY**

**zawarta w dniu ..... 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

.....,

a

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą  
..... z siedzibą w ....., NIP .....,  
Regon ....., zwanym dalej **Dzierżawcą** – dokumenty identyfikujące Stronę stanowią  
Załącznik nr 1.

**§ 1**

1. Muzeum oddaje w dzierżawę Dzierżawcy na okres od **21** do **23 lipca 2023** roku grunt położony na Przedzamczu o łącznej powierzchni **300 m2** oznaczony na planie sytuacyjnym stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.
2. Wydanie gruntu, o którym mowa w ust. 1 nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do ustawienia na przedmiocie dzierżawy **16 Food Trucków** zgodnie ze złożoną ofertą, która stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Dzierżawca zobowiązuje się oferować ten sam asortyment gastronomiczny maksymalnie przez 2 food trucki.

**§ 2**

1. Dzierżawca zapłaci Muzeum jednorazowy czynsz dzierżawny w wysokości ..... zł. (słownie: .....) plus należny podatek VAT płatny na podstawie faktury VAT w terminie 7 dni od podpisania umowy.
2. Dzierżawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od podpisania niniejszej umowy do wpłacenia na rzecz Muzeum kwoty **4 000 zł tytułem kaucji**, która będzie zwrócona Dzierżawcy bez odsetek po upływie okresu obowiązywania umowy

w terminie 7 dni od podpisania bez uwag protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu dzierżawy, z zastrzeżeniem postanowień w § 5 ust. 2.

### § 3

1. Dzierżawca zobowiązany jest do ponoszenia wszelkich kosztów związanych z utrzymaniem i eksploatacją gruntu w okresie obowiązywania umowy.
2. Niezależnie od czynszu dzierżawnego Dzierżawca zobowiązany jest do zapłaty w terminie 7 dni od podpisania umowy w formie ryczałtu opłat z tytułu zużycia energii elektrycznej w wysokości **600,00 netto**.
3. Dzierżawca na okres obowiązywania niniejszej umowy zobowiązany jest do zawarcia odrębnej umowy z firmą zajmującą się wywozem nieczystości i sprzątnięciem i okazania jej Muzeum przed rozpoczęciem dzierżawy.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymania porządku w obrębie prowadzonej działalności gospodarczej.
5. Dzierżawca zobowiązany jest posiadać w okresie obowiązywania umowy aktualną polisę ubezpieczeniową w zakresie odpowiedzialności OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
6. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z obsługą lub korzystaniem z przedmiotu dzierżawy.

### § 4

Dzierżawca nie może bez pisemnej zgody Muzeum:

- a) udostępniać gruntu opisanego w § 1 osobom trzecim,
- b) cedować praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.

### § 5

1. W przypadku nie wpłacenia przez Dzierżawcę w określonym terminie kwot wymienionych w § 2 i § 3 ust 2 niniejsza umowa wygasa bez konieczności składania przez Muzeum dodatkowych oświadczeń w tym przedmiocie. W takim przypadku Muzeum ma prawo zatrzymać kaucję określoną w § 2 ust. 2.
2. Dzierżawca zobowiązany jest zwrócić Muzeum uporządkowany grunt w terminie 3 dni po upływie okresu dzierżawy na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego, pod rygorem zapłaty kary umownej w wysokości **4 000 zł**.

## **§ 6**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

## **§ 7**

Osobą odpowiedzialną za wykonanie przedmiotu umowy ze strony Muzeum jest Iwona Orszulak

## **§ 8**

1. Strony umowy oświadczają, iż realizują obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach 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/W (Dz. Urz. U. E. z dnia 4.05.2016 r., L 119) - RODO, w zakresie danych osobowych osób wskazanych do reprezentacji oraz realizacji umowy. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **§ 9**

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Muzeum.

## **§ 10**

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

**MUZEUM**

**DZIERŻAWCA**

Podpis osoby sporządzającej umowę

.....

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.