

**Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia konkursu ofert na dzierżawę powierzchni gruntu
przeznaczonej na ustawienie mobilnego wózka gastronomiczno – cateringowego
zlokalizowanej na terenie Muzeum Zamkowego w Malborku.**

Wzór umowy dzierżawy

UMOWA DZIERŻAWY

zawarta w dniur. 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 8 m² w celu ustawienia jednego mobilnego wózka gastronomiczno – cateringowego znajdującego się przy budynku kas biletowych Muzeum Zamkowego w Malborku przy ul. Starościńskiej 1, 82-200 Malbork.
2. W sprzedaży dostępny będzie asortyment zgodnie ze złożoną ofertą.
3. Sprzedawany asortyment nie może zagrażać zdrowiu lub życiu konsumentów.
4. Dzierżawca będzie ponosić pełną odpowiedzialność za sprzedawany asortyment.
5. Dzierżawca prowadzi działalność we własnym imieniu, na własny rachunek i ryzyko.
6. 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.

7. Dzierżawca oświadcza, że jest właścicielem urządzenia służącego do prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na sprzedaży kawy i napojów.

§ 2.

Prawa i obowiązki Dzierżawcy

1. Dzierżawca zobowiązany jest zainstalować mobilny wózek gastronomiczno - cateringowy:
 - 1) w miejscu wskazanym w § 1 ust. 1 niniejszej umowy na własny koszt przy zachowaniu przepisów prawnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej i bhp oraz zapewnić serwis, obsługę oraz ciągłość sprzedawanego asortymentu;
 - 2) umożliwić płatność za pomocą:
 - a) kart płatniczych w tym płatność zbliżeniową,
 - b) gotówką w formie banknotów i monet z możliwością wydawania reszty;
2. Dzierżawca zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o czystość terenu wokół mobilnego wózka gastronomiczno - cateringowego,
 - 2) utrzymania wózka gastronomiczno - cateringowego w należyтым stanie technicznym, a także dokonywanie na własny koszt wszelkich napraw niezbędnych do zachowania sprawności technicznej,
 - 3) zabezpieczenia i ochrony mienia będącego jego własnością na swój koszt,
 - 4) pokrycia wszelkich powstałych szkód mogących wyniknąć w związku z wadliwym funkcjonowaniem mobilnego wózka gastronomiczno - cateringowego, oddziałujących na Organizatora konkursu, jak i osoby trzecie.
 - 5) niezamieszczania znaków towarowych, reklam i innych form promocji podmiotów innych niż Muzeum oraz utrzymanie urządzenia w kolorystyce uzgodnionej z Organizatorem konkursu.
3. Mobilny wózek gastronomiczno - cateringowy będzie czynny 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem wyłączenia z użytku w trakcie czyszczenia, dezynfekcji lub naprawy.
4. 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.

5. W przypadku długotrwałej awarii mobilnego wózka gastronomiczno – cateringowego, Dzierżawca zobowiązany jest zapewnić wózek zastępczy, spełniający takie same wymogi jak w przedmiocie konkursu.
6. Zainstalowany przez Dzierżawcę mobilny wózek gastronomiczno - cateringowy musi posiadać i będzie posiadał przez cały okres dzierżawy niezbędne atesty, certyfikaty i pozwolenia.
7. Dzierżawcy nie przysługuje roszczenie dotyczące zwrotu poniesionych nakładów na przygotowanie i wyposażenie oraz utrzymanie przedmiotu dzierżawy.
8. Dzierżawca nie może rozporządzać przedmiotem dzierżawy bez pisemnej zgody Muzeum, w szczególności nie może oddawać go w całości lub w części w podnajem, użyczenie lub do korzystania osobom trzecim na podstawie innych tytułów prawnych.
9. Dzierżawca zobowiązany jest prowadzić działalność zgodnie z przepisami prawa w sposób nie zakłócający działalności Muzeum.
10. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie przez Dzierżawcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy dotyczących obowiązków Dzierżawcy.
11. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z zainstalowaniem przez Dzierżawcę mobilnego wózka gastronomiczno - cateringowego, eksploatacją oraz działaniem powstałym przez osoby trzecie.
12. 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.
13. Dzierżawcy nie przysługuje prawo cesji na osoby trzecie uprawnień wynikających z umowy.
14. Dzierżawca zobowiązany jest posiadać w okresach sezonów wskazanych w § 5 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 terminowej zapłaty za okresy dzierżawy wskazane w § 5 miesięcznego czynszu dzierżawy powierzchni wskazanej w § 1 ust. 1 w wysokości zł netto (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 ryczaftu w wysokości zł brutto, 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 niniejszego paragrafu Dzierżawca jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. Kwota miesięcznego czynszu dzierżawy będzie ulegać rocznej waloryzacji o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, który publikowany jest w komunikatach Prezesa GUS, bez konieczności zachowania pisemnego aneksu. Pierwsza waloryzacja nastąpi w 2024 roku, tj.: od 2 sezonu letniego.

§ 4.

Przekazanie i zwrot przedmiotu dzierżawy

1. Przekazanie przedmiotu dzierżawy będzie następowało w pierwszym dniu, a jego zwrot w ostatnim dniu każdego z sezonów określonych w § 5 na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez strony (Załącznik Nr 5 do umowy).
2. Montaż mobilnego wózka gastronomiczno - cateringowego nastąpi w terminie od dnia zawarcia umowy.
3. Montaż i demontaż mobilnego wózka gastronomiczno - cateringowego przeprowadzi Dzierżawca na własny koszt pod nadzorem Muzeum.

§ 5.

Okres dzierżawy

Umowa zostaje zawarta na **okres 3 sezonów letnich** w terminach:

1 sezon letni od lipca 2023r. do 30 listopada 2023r

2 sezon letni od 01 maja 2024r. do 27 października 2024r.

3 sezon letni od 01 maja 2025r. do 27 października 2025r.

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 naruszenia postanowień niniejszej umowy dzierżawy, a 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,
 - 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. 15 umowy,
 - e) nie wywiązywania się z zapisów § 2 umowy.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w ust. 1 pkt 3) niniejszego paragrafu Muzeum ma prawo do usunięcia urządzenia na ryzyko Dzierżawcy.
3. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy w każdym czasie 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. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy ze strony Muzeum jest ...
3. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. 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

Załącznik nr 1 do umowy dzierżawy z dnia

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
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, orany 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.

Załącznik nr 2 do umowy dzierżawy z dnia

Malbork,

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Sporządzony w dniu w związku z podpisaniem przez Muzeum Zamkowe w Malborku przy ul. Starościńskiej 1 (Zdający/Odbierający)* oraz (Odbierający/Zdający)* umowy nr z dnia

1. Muzeum Zamkowe w Malborku przekazuje*/przejmuje* 8 m² powierzchni w celu ustawienia/zdania* jednego mobilnego wózka gastronomiczno - cateringowego na okres od dnia do dnia *
2. Dzierżawca przejmuje/przekazuje* 8 m² powierzchni w celu ustawienia/zdania* jednego mobilnego wózka gastronomiczno - cateringowego na okres od dnia do dnia *

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

* Właściwe skreślić

Zdający

Odbierający