Załącznik nr 2

Umowa

zawarta w dniu …… pomiędzy

Muzeum Zamoyskich w Kozłówce z siedzibą w Kozłówka 3, 21-132 Kamionka, wpisanym do Państwowego Rejestru Muzeów prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr PRM/3/98 oraz Rejestru Instytucji Kultury Województwa Lubelskiego pod numerem RIK 11, NIP: 714-000-18-59, Regon 431201294, zwanym w dalszej części umowy „Wynajmującym”, reprezentowanym przez:
……,
a
……..……..……. z siedzibą w ……..……, NIP ……, REGON ……, zwanym w treści umowy „Najemcą”, reprezentowanym przez ……
następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem najmu są dwa pomieszczenia zlokalizowane w budynku oficyny północnej na terenie Muzeum Zamoyskich w Kozłówce do prowadzenia przez Najemcę we własnym zakresie i na własny rachunek działalności handlowej - sklepiku z pamiątkami.
2. Przedmiot najmu obejmuje dwa pomieszczenia:
   1) pomieszczenie sklepiku zlokalizowane na parterze budynku oficyny północnej o powierzchni 27,4 m^2, w którym prowadzona ma być działalność handlowa;
   2) pomieszczenie magazynowe zlokalizowane w piwnicy budynku oficyny północnej o powierzchni 4,5 m^2.
3. W ramach umowy Wynajmujący odda Najemcy do używania także rzeczy ruchome stanowiące część wyposażenia pomieszczeń, określone w Załączniku nr 1 do umowy (zwane dalej „wyposażeniem”).
4. O ile z treści umowy nie wynika inaczej pomieszczenia oraz wyposażenie zwane będą dalej „przedmiotem najmu”.
5. Najemca oświadcza, że będzie prowadził działalność handlową wyłącznie w granicach wynajmowanych pomieszczeń zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

§ 2

1. Wynajmujący zobowiązuje się oddać Najemcy przedmiot najmu do używania, a Najemca zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu najmu zgodnie z warunkami umowy, oraz nie dokonywać w nim zmian bez zgody Wynajmującego.

2. Przekazanie pomieszczeń nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego opis stanu technicznego pomieszczeń oraz wykaz wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach.

§ 3

1. Najemca zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu najmu wyłącznie w celu prowadzenia przez Najemcę we własnym zakresie i na własny rachunek działalności handlowej w postaci sklepiku z pamiątkami dla osób odwiedzających Muzeum Zamoyskich w Kozłówce (zwanego dalej „Muzeum”).
2. Najemca zobowiązuje się rozpocząć prowadzenie w sklepiku działalności handlowej w terminie dwóch tygodni od podpisania umowy oraz prowadzić w sklepiku działalność handlową nieprzerwanie do końca okresu obowiązywania umowy.
3. Najemca zobowiązuje się, że sklepik z pamiątkami będzie czynny co najmniej w terminach i godzinach otwarcia Muzeum. Ewentualne otwarcie sklepiku w innym terminie lub godzinach jest możliwe po uzyskaniu zgody Wynajmującego.
4. W razie zmiany godzin funkcjonowania Muzeum Najemca zobowiązuje się każdorazowo dostosować czas pracy sklepiku z pamiątkami do czasu pracy Muzeum. Wynajmujący powiadomi Najemcę o zmianie godzin funkcjonowania Muzeum z 48 godzinnym wyprzedzeniem.
5. Działalność handlowa prowadzona w sklepiku z pamiątkami obejmować będzie w szczególności sprzedaż pamiątek, rękodzieła, gadżetów i wydawnictw o tematyce nawiązującej do rezydencji w Kozłówce i rodziny Zamoyskich.
6. Wyklucza się możliwość sprzedaży artykułów tytoniowych i innych niedozwolonych substancji.
7. Umieszczanie na terenie sklepiku reklam, tablic, sprzętu lub innych elementów wyposażenia zawierających nazwy, logotypy lub znaki towarowe Najemcy lub innych podmiotów wymaga zgody Wynajmującego.
8. Umieszczenie jakichkolwiek tablic, szyldów, reklam lub dekoracji na terenie zespołu pałacowo-parkowego poza lokalem sklepiku, wymaga uprzedniej akceptacji Wynajmującego, zarówno w zakresie ich lokalizacji, jak i projektu graficznego.
9. Najemca zobowiązuje się nie umieszczać, nie ustawiać i nie eksponować poza obszarem wynajmowanych pomieszczeń jakichkolwiek mebli, elementów wyposażenia, dekoracji, stojaków, ekspozytorów, tablic reklamowych, donic, kwiatów oraz innych przedmiotów należących do Najemcy.

§ 4

1. Wynajmujący zobowiązuje się do zapewnienia sprawnego działania urządzeń technicznych w budynku, umożliwiających Najemcy korzystanie z pomieszczeń, energii elektrycznej i ogrzewania.

2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku awarii instalacji elektrycznej i c.o. z przyczyn niezależnych od Wynajmującego.

§ 5

1. Najemca zobowiązuje się do:
   1) używania przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do prowadzenia w nim działalności zgodnie z postanowieniami określonymi w § 3;
   2) prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zgodnie z przepisami bhp i p.poż.;
   3) dbałości o estetykę i wystrój sklepiku, w tym dbałości o ubiór i wysoką kulturę osobistą personelu oraz postępowanie w sposób nie godzący w zasady współżycia społecznego oraz renomę Muzeum;
   4) niedokonywania bez pisemnej zgody Wynajmującego zmian naruszających substancję sklepiku, w szczególności wymiany okien, drzwi, przebudowy otworów, trwałej przebudowy układu wnętrza;
   5) nie podnajmowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez pisemnej zgody Wynajmującego.
2. Najemca zobowiązuje się utrzymywać przedmiot najmu w należytym stanie technicznym i sanitarnym.
3. Najemca zobowiązuje się do zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przedmiotu najmu będące następstwem prawidłowego używania.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie ewentualne uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu najmu powstałe z przyczyn leżących po jego stronie.
5. Najemca zobowiązuje się przestrzegać oraz spowodować, aby jego klienci także przestrzegali i stosowali się do wszelkich zarządzeń i procedur obowiązujących na terenie Muzeum.
6. Najemca zobowiązany będzie do sprzedaży w sklepiku wydawnictw i gadżetów promocyjnych Wynajmującego, po ustaleniu przez strony stosownej marży.

§ 6

1. Najemca zobowiązuje się do wykonywania na własny koszt i we własnym zakresie drobnych napraw i konserwacji, a w szczególności:
   1) konserwacji i bieżących napraw sprzętów stanowiących wyposażenie przedmiotu najmu;
   2) naprawy i wymiany urządzeń elektrycznych za wyjątkiem instalacji elektrycznych;
   3) utrzymania przedmiotu najmu w należytej czystości.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w budynku oficyny północnej i na terenie Wynajmującego.

3. Najemca ma obowiązek prowadzić działalność zgodnie z zasadami ochrony obiektów obowiązującymi u Wynajmującego. Klucz do sklepiku z pamiątkami będzie każdorazowo pobierany i zdawany przez Najemcę do depozytora kluczy znajdującego się w wartowni w Pałacu. Zabrania się wynoszenia klucza poza teren Wynajmującego. Wynajmujący udostępni Najemcy kod dostępu do depozytora i kartę do czytnika.

§ 7

1. Jeżeli w czasie trwania umowy zajdzie potrzeba wykonania napraw obciążających Wynajmującego, Najemca zobowiązuje się do:
   1) niezwłocznego powiadomienia o tym Wynajmującego na piśmie;
   2) udostępnienia Wynajmującemu swobodnego dostępu do przedmiotu najmu w zakresie umożliwiającym dokonanie napraw lub remontu (w przypadku awarii — niezwłocznie).
2. W przypadku niedopełnienia przez Najemcę obowiązków wynikających z ust. 1, Wynajmujący może żądać naprawienia szkody powstałej wskutek działania lub zaniechania Najemcy.
3. Za czas wyłączenia przedmiotu najmu z używania z przyczyn określonych w ust. 1 oraz za okres przerw w eksploatacji obiektu nie wynikających z winy Najemcy, Najemcy przysługuje zwolnienie z opłat czynszowych lub ich obniżenie, w zależności od czasu i zakresu prac remontowych — za wyjątkiem niedopełnienia przez Najemcę obowiązków, o których mowa w ust. 1.

§ 8

1. Najemca będzie płacił Wynajmującemu czynsz z tytułu najmu pomieszczeń w wysokości …….. zł (słownie złotych: ……..……), powiększony o należny podatek VAT wg obowiązującej stawki, co stanowi łącznie kwotę brutto …… zł (słownie złotych: ……) miesięcznie.
2. W cenę czynszu wliczone są koszty energii elektrycznej, ogrzewania i wywozu odpadów.
3. Czynsz będzie płatny z góry do 10 dnia danego miesiąca.
4. Opłata, o której mowa w ust. 1, będzie wnoszona przez Najemcę na rachunek bankowy Wynajmującego, wskazany w fakturze.
5. W przypadku braku uregulowania należności w terminie, Wynajmujący będzie naliczał odsetki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9

1. Wysokość czynszu oraz kosztów ogrzewania będzie zwiększana (waloryzowana) raz w roku o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług za rok ubiegły ogłaszany przez Prezesa GUS.
2. Zmiana wysokości czynszu oraz kosztów ogrzewania zgodnie z ust. 1 nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu.

3. Najemca zobowiązuje się do wniesienia kaucji w formie pieniężnej w wysokości 2-miesięcznego czynszu wraz z podatkiem VAT, tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Najemcę, w tym przeznaczonej na pokrycie roszczeń Wynajmującego z tytułu zapłaty czynszu, opłat dodatkowych i innych roszczeń z tytułu umowy. Kaucja nie podlega oprocentowaniu.

§ 10.

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia **1 lutego 2027 r.** do **31 grudnia 2028 r.**

§ 11

1. Wynajmujący może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadkach wskazanych w obowiązujących przepisach oraz w umowie, a w szczególności w przypadku:
   1) nierozpoczęcia działalności handlowej w terminie dwóch tygodni od daty podpisania umowy;
   2) opóźnienia w zapłacie czynszu lub innych należności z tytułu umowy za dwa okresy płatności;
   3) oddania wynajętych pomieszczeń w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub w części;
   4) używania przedmiotu najmu niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz przepisami prawa;
   5) niestosowania się do zasad ochrony obiektów obowiązujących u Wynajmującego,
   6) naruszenia przez Najemcę któregokolwiek z warunków prowadzenia działalności określonych w § 3;
   7) nieuiszczenia kar umownych;
   8) złożenia fałszywego oświadczenia lub innych dokumentów poświadczających nieprawdę, bądź zatajenia istotnych okoliczności, mających wpływ na zawarcie umowy najmu;
   9) naruszenia istotnych postanowień umowy.

§ 12

1. Najemca zobowiązuje się do wydania przedmiotu najmu Wynajmującemu wolnego od osób i rzeczy do niego wniesionych w terminie 14 dni od rozwiązania umowy najmu.
2. Jeżeli po opuszczeniu pomieszczeń przez Najemcę w pomieszczeniach tych pozostaną rzeczy wniesione przez Najemcę, Wynajmujący ma prawo przenieść je w inne miejsce na koszt i ryzyko Najemcy.

§ 13

1. Po rozwiązaniu umowy najmu Najemca zobowiązuje się do wydania Wynajmującemu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym. Koszt remontu pomieszczeń obciąża Najemcę. Podstawę do ustalenia stanu technicznego pomieszczeń stanowić będzie protokół zdawczo-odbiorczy.

2. Najemca na żądanie Wynajmującego zobowiązany będzie do usunięcia zmian i adaptacji wykonanych w pomieszczeniach; w razie pozostawienia przez Najemcę zmian i adaptacji w pomieszczeniach Najemcy nie przysługuje z tego tytułu prawo żądania wynagrodzenia, ani odszkodowania.
3. W razie braku przywrócenia przedmiotu najmu przez Najemcę do stanu pierwotnego, w tym niewykonania remontu lub braku usunięcia zmian i adaptacji, Wynajmujący może wykonać te prace na koszt i ryzyko Najemcy i obciążyć go wynikłymi z tego tytułu kosztami.

§ 14

Przez cały okres obowiązywania umowy, Najemca musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z sumą gwarancyjną co najmniej 500.000,00 PLN na jeden i wszystkie wypadki, z nr PKD odpowiadającym prowadzonej działalności i na każde żądanie Wynajmującego okazywać do wglądu oryginał opłaconej polisy.

§ 15

1. Wszelkie informacje uzyskane przez Strony w czasie realizacji umowy, które nie stanowią informacji podlegającej upublicznieniu, winy być traktowane jako poufne i nie powinny być udostępniane bez wyraźnej zgody Strony, której te informacje dotyczą.
2. Jeżeli w związku z wykonaniem umowy niezbędne będzie powierzenie przetwarzania danych osobowych, Strona, która będzie przetwarzała dane osobowe, jest zobowiązana uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 10 maja 2008 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.) oraz w Rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U.L 119 z 4.5.2016, s. 1).
3. Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z przepisów rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2 Wynajmujący przekazuje najemcy wymagane tym rozporządzeniem informacje w załączniku do niniejszej umowy – Klauzuli informacyjnej.

§ 16

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za żadne zobowiązania lub roszczenia osób trzecich wynikające z działalności Najemcy.

§ 17

1. Strony ustalają kary umowne przysługujące Wynajmującemu w następujących przypadkach:
   1) w przypadku opóźnienia terminu rozpoczęcia prowadzenia działalności handlowej, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy, w wysokości 100,00 złotych (słownie: sto złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;

2) w przypadku zaistnienia innego naruszenia przez Najemcę postanowień umownych, w wysokości 500,00 złotych (słownie: pięćset złotych 00/100) za każde naruszenie;
3) w przypadku wypowiedzenia przez Wynajmującego umowy w trybie natychmiastowym w którejkolwiek z sytuacji określonych w § 11 ust. 1 niniejszej umowy – w wysokości 3-krotności miesięcznego czynszu najmu określonego w § 8 ust. 1 umowy.

2. Płatność kary umownej nastąpi na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Wynajmującego, w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej, na rachunek bankowy wskazany w nocie. Za datę wpłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego należną mu kwotą. Kary umowne podlegają kumulacji.
3. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 18

1. Wzajemna korespondencja doręczana będzie osobiście lub na adres:
1) Wynajmujący – Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, Kozłówka 3, 21-132 Kamionka email: kancelaria@muzeumzamoyskich.pl;
2) Najemca – …….
2. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o każdej zmianie adresu. Powiadomienie jest skuteczne od chwili jego doręczenia stronie, do której jest zaadresowane.
3. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2 powoduje, że pismo wysłane pod adres określony w ust. 1 uznaje się za doręczone.

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy polskiego prawa.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Spory mogące wyniknąć z umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wynajmującego i jeden dla Najemcy.

…… ……..

Wynajmujący **Najemca**

Załącznik nr 1 do umowy

Wykaz wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach sklepiku z pamiątkami w oficynie północnej, będącego własnością Wynajmującego:

L.p.	Nazwa (symbol)	Ilość szt.
	Pomieszczenie sklepiku na parterze oficyny północnej	
1.	Lada M/B-8 z zamykanym kontenerem (4 szuflady)	1
2.	Krzesło M/B-2	1
3.	Gablota G-28 – szklana zamykana gablota z szafką 100*40/190	3
4.	Gablota G-31 – stojak obrotowy na pocztówki	1
5.	Gablota G-32 – regał dwustronny na prasę	1
6.	Gablota G-33 – regał biały z półkami i szafką zamykaną 170*40/200	3
7.	Telefon bezprzewodowy 1 słuchawka	1
8.	Firany z dużym przedłożeniem podpinane T-9	2
	Pomieszczenie magazynowe w piwnicy oficyny północnej	
9.	Regał stalowy M/T-7 o wymiarach szer. 70 cm wys. 200 cm	2
10.	Regał stalowy M/T-10 o wymiarach szer. 120 cm wys. 200 cm	1

Poglądowe zdjęcia pomieszczenia sklepiku





Załącznik nr 2 do umowy

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH zawarcie umowy

Na podstawie z art. 13 ust. 1 oraz 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych.

Administrator Danych Osobowych

Administratorem przekazanych danych osobowych jest **Muzeum Zamoyskich w Kozłówce,** reprezentowane przez Dyrektora, dane adresowe: Kozłówka 3, 21-132 Kamionka.

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości, mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@pca.pl lub pisemnie na ww. adres Administratora .

W jakim celu przetwarzamy Państwa dane osobowe?

Państwa dane osobowe przetwarzamy w celu:

- zawarcia i realizacji umowy [1; 2]
- realizacji obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze[3;] wynikającego z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych [3; 4, 5]

Komu możemy udostępnić Państwa dane?

Państwa dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie związanym z realizacją powyższych celów. Nie udostępniamy Państwa danych innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być również ujawniane podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną Muzeum. W szczególności podmiotom administrującym systemami informatycznymi, serwisującym sprzęt informatyczny, zapewniającymi transport dokumentów i nośników elektronicznych, zapewniającymi niszczenie dokumentów i nośników elektronicznych oraz podmiotom zapewniającym obsługę prawną. Przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, a podmioty przetwarzające mogą je przetwarzać jedynie na polecenie Muzeum, co należy rozumieć w ten sposób, że nie są uprawnione do przetwarzania tych danych we własnych celach.

Przez jaki okres będziemy przetwarzać Państwa dane?

Państwa dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres trwania umowy oraz wyznaczony właściwym przepisem prawa, jak również przez okres trwania wymagalności ewentualnych roszczeń z tym związanych.

Czy podanie danych jest obowiązkowe?

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

Jakie prawa Państwu przysługują?

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ograniczenia przetwarzania, sprostowania, usunięcia danych (jeżeli przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej). W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w naszym Muzeum, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Czy dane będą profilowane i wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji?

Państwa dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.

Podstawy prawne RODO:	
[1] **art. 6 ust. 1 lit. b RODO**	w celu zawarcia umowy - gdy jesteście Państwo osobą fizyczną będącą stroną umowy
[2] **art. 6 ust. 1 lit. f RODO**	przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem - gdy jesteście Państwo osobą reprezentującą osobę prawną będącą stroną umowy lub osobą upoważnioną do kontaktu z związku z umową zawartą przez Muzeum.
[3] **art. 6 ust. 1 lit. c RODO**	obowiązek prawny
Przepisy szczegółowe:	
[4] Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	
[5] Ustawa z dnia z dnia 17 listopada 1964 r. z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny	