



ZAŁĄCZNIK NR 2
DO REGULAMINU UDOSTĘPNIANIA I UŻYTKOWANIA POWIERZCHNI
NALEŻĄCYCH DO MUZEUM ŻOŁNIERZY WYKLĘTYCH

UMOWA UDOSTĘPNIENIA POWIERZCHNI

zawarta w dniu, w Ostrołęce pomiędzy:

Muzeum Żołnierzy Wyklętych ul. Traugutta 19, 07-410 Ostrołęka, NIP: 7582377679, (zwanym dalej „Muzeum”)

a _____

adres: _____

NIP/KRS/REGON: _____

reprezentowanym przez: _____

zwanym dalej „**Organizatorem**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Muzeum udostępnia Organizatorowi następującą powierzchnię:

2. Powierzchnia zostaje udostępniona w celu organizacji wydarzenia pod nazwą:

3. Charakter wydarzenia:

4. Udostępnienie powierzchni następuje w dniu, w następujących godzinach:

- montaż: od do
- wydarzenie: od do
- demontaż: od do

5. Maksymalna liczba uczestników wydarzenia wynosi osób.

6. Organizator oświadcza, że wydarzenie:

☐ ma charakter nieodpłatny

☐ ma charakter odpłatny.

7. **W przypadku wydarzenia odpłatnego Organizator oświadcza, że:**

☐ sprzedaż biletów będzie prowadzona;

☐ sprzedaż biletów nie będzie prowadzona.

8. W przypadku wydarzenia odpłatnego Organizator zobowiązuje się przekazać Muzeum, w terminie **7 dni** od zakończenia wydarzenia, informacje niezbędne do rozliczenia wynagrodzenia należnego Muzeum zgodnie z Regulaminem, w szczególności dotyczące liczby sprzedanych

biletów oraz wartości uzyskanych przychodów ze sprzedaży biletów, a na żądanie Muzeum również dokumenty potwierdzające te dane, pod rygorem przyjęcia przez Muzeum danych ustalonych na podstawie posiadanych informacji lub dokumentów.

9. Organizator zobowiązuje się prowadzić ewidencję sprzedaży biletów umożliwiającą weryfikację wysokości wynagrodzenia należnego Muzeum oraz udostępnić ją Muzeum do wglądu na jego uzasadnione żądanie w terminie wskazanym przez Muzeum.

§ 2. Oświadczenia Organizatora

1. Organizator oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem udostępniania i użytkowania powierzchni należących do Muzeum Żołnierzy Wyklętych oraz akceptuje jego postanowienia.
2. Organizator oświadcza, że posiada wszelkie zgody, zezwolenia i uprawnienia wymagane przepisami prawa do organizacji wydarzenia.
3. Organizator zobowiązuje się wykorzystać udostępnioną powierzchnię wyłącznie w celu określonym w niniejszej Umowie.
4. Organizator oświadcza, że informacje przekazane Muzeum przed zawarciem Umowy są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 3. Zasady korzystania z powierzchni

1. Organizator zobowiązuje się korzystać z udostępnionej powierzchni zgodnie z Umową, Regulaminem oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania uczestników wydarzenia oraz osób, którymi posługuje się przy organizacji wydarzenia, jak za działania własne.
3. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia, aby liczba uczestników wydarzenia nie przekroczyła liczby określonej w § 1 ust. 5 Umowy.
4. Organizator nie jest uprawniony do dokonywania zmian w udostępnionej powierzchni, w szczególności zmian wystroju, przestawiania wyposażenia, montażu dekoracji ani ingerencji w wyposażenie lub instalacje budynku bez uprzedniej zgody Muzeum.
5. Korzystanie ze sprzętu należącego do Organizatora wymaga uprzedniego uzgodnienia z Muzeum.
6. Sprzęt stanowiący wyposażenie Muzeum może być obsługiwany wyłącznie przez osoby wyznaczone przez Muzeum.
7. Organizator zobowiązuje się do pozostawienia udostępnionej powierzchni po zakończeniu wydarzenia w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia wynikającego z prawidłowego korzystania.
8. Organizator zobowiązuje się do zwrotu Muzeum wszelkich uzasadnionych i udokumentowanych kosztów sprzątnięcia oraz przywrócenia udostępnionej powierzchni do stanu sprzed jej udostępnienia, jeżeli obowiązek ten nie zostanie wykonany przez Organizatora.

§ 4. Wynagrodzenie

1. Z tytułu udostępnienia powierzchni Organizator zapłaci Muzeum wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie):
.....
2. Jeżeli zgodnie z Regulaminem lub niniejszą Umową Organizator zobowiązany jest do pokrycia kosztów dodatkowych, w szczególności kosztów obsługi technicznej, ochrony, sprzątania lub innych usług świadczonych przez Muzeum, koszty te zostaną doliczone do wynagrodzenia.
3. Jeżeli wydarzenie ma charakter odpłatny (biletowany), Organizator zobowiązany jest do zapłaty dodatkowego wynagrodzenia na zasadach i w wysokości określonych w Regulaminie.
4. Muzeum wystawi fakturę VAT albo rachunek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po zakończeniu wydarzenia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia udostępnienia powierzchni. Dokument zostanie doręczony Organizatorowi w postaci papierowej albo elektronicznej na adres wskazany w Umowie.
5. Wynagrodzenie oraz należności, o których mowa w ust. 2 i 3, będą płacone przelewem na rachunek bankowy Muzeum wskazany na fakturze VAT albo rachunku, w terminie 14 dni od dnia ich wystawienia.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Muzeum.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie Muzeum przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 5. Odpowiedzialność Stron

1. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z organizowanym wydarzeniem, wyrządzone przez uczestników wydarzenia lub osoby, którymi posługuje się przy wykonaniu Umowy.
2. Organizator odpowiada również za szkody powstałe podczas montażu, demontażu, świadczenia usług cateringowych oraz korzystania z własnego sprzętu.
3. Organizator zobowiązuje się pokryć koszty usunięcia szkód oraz uzasadnione koszty poniesione przez Muzeum w związku z usunięciem skutków naruszenia Umowy lub Regulaminu.
4. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Organizatora, uczestników wydarzenia ani osoby trzecie na terenie Muzeum.
5. Organizator ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu niniejszej Umowy, jak za działania własne.
6. Jeżeli charakter lub skala wydarzenia uzasadniają zwiększone ryzyko powstania szkód, Muzeum może uzależnić udostępnienie powierzchni od przedstawienia przez Organizatora, najpóźniej na 7 dni przed wydarzeniem, ważnej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej obejmującej szkody mogące powstać w związku z organizacją wydarzenia. Nieprzedstawienie

polisy w wyznaczonym terminie uprawnia Muzeum do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6. Rezygnacja, rozwiązanie Umowy i odwołanie wydarzenia

1. Rezygnacja z organizacji wydarzenia wymaga zachowania formy dokumentowej, w szczególności za pośrednictwem wiadomości e-mail.
2. W przypadku rezygnacji Organizatora z organizacji wydarzenia po zawarciu Umowy, zgłoszonej później niż 14 dni przed planowanym terminem wydarzenia, Organizator zobowiązany jest do zwrotu Muzeum wszelkich uzasadnionych i udokumentowanych kosztów poniesionych przez Muzeum w związku z przygotowaniem wydarzenia, których nie można było uniknąć pomimo rezygnacji, w szczególności kosztów obsługi technicznej, przygotowania powierzchni, ochrony, sprzątania, zamówionych usług zewnętrznych oraz innych kosztów poniesionych na potrzeby organizacji wydarzenia.
3. Muzeum może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku istotnego naruszenia przez Organizatora postanowień Umowy lub Regulaminu, w szczególności naruszenia zagrażającego bezpieczeństwu osób, mienia lub zbiorów Muzeum albo uniemożliwiającego prawidłową organizację lub przebieg wydarzenia. W takim przypadku Organizator zobowiązany jest do zwrotu Muzeum kosztów, o których mowa w ust. 2.
4. Muzeum może odwołać wydarzenie lub zmienić jego termin w przypadkach określonych w Regulaminie, w szczególności z powodu działania siły wyższej, zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia, awarii technicznej, decyzji właściwych organów albo innych okoliczności niezależnych od Muzeum.
5. W przypadku odwołania wydarzenia z przyczyn, o których mowa w ust. 4, Strony w pierwszej kolejności podejmą próbę uzgodnienia nowego terminu wydarzenia. Jeżeli uzgodnienie nowego terminu nie będzie możliwe, Organizatorowi nie przysługują wobec Muzeum żadne roszczenia z tego tytułu, z wyjątkiem zwrotu ewentualnych kwot uiszczonych na poczet wynagrodzenia.
6. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 2 i 3, nie wyłącza prawa Muzeum do dochodzenia odszkodowania przewyższającego ich wysokość na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 7. Kary umowne

1. Organizator zapłaci Muzeum karę umowną w wysokości 500 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia w opuszczeniu udostępnionej powierzchni po upływie terminu określonego w Umowie.
2. Organizator zapłaci Muzeum karę umowną określoną w Regulaminie za każde naruszenie polegające na:
 - a) korzystaniu z powierzchni nieobjętej Umową lub przekroczeniu zakresu udostępnienia,
 - b) oddaniu powierzchni do korzystania osobie trzeciej bez zgody Muzeum,
 - c) dokonaniu zmian w udostępnionej powierzchni lub wyposażeniu bez zgody Muzeum,

- d) naruszeniu zakazów określonych w Regulaminie, jeżeli naruszenie mogło spowodować zagrożenie dla bezpieczeństwa osób, mienia lub zbiorów Muzeum,
 - e) przekroczeniu maksymalnej liczby uczestników wydarzenia określonej w Umowie albo wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.
3. Niezależnie od obowiązku zapłaty kary umownej Organizator zobowiązany jest zwrócić Muzeum wszelkie uzasadnione i udokumentowane koszty usunięcia skutków naruszenia Umowy lub Regulaminu, w szczególności koszty sprzątnięcia, usunięcia pozostawionych rzeczy, przywrócenia powierzchni do stanu poprzedniego oraz naprawy uszkodzeń.
4. Muzeum może dochodzić kilku kar umownych, jeżeli doszło do naruszenia więcej niż jednego obowiązku.
5. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Muzeum do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
6. Kara umowna jest płatna w terminie 14 dni od dnia doręczenia noty obciążeniowej albo wezwania do zapłaty.

§ 8. Dane osobowe

1. Każda ze Stron jest odrębnym administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej Umowy, w zakresie, w jakim samodzielnie określa cele i sposoby przetwarzania tych danych.
2. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Organizator oświadcza, że został poinformowany o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Muzeum zgodnie z klauzulą informacyjną udostępnioną przez Muzeum.

§ 9. Dane kontaktowe

1. Strony wyznaczają następujące osoby do bieżących kontaktów związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy:

1) ze strony Muzeum

imię i nazwisko:

telefon:

e-mail:

2) ze strony Organizatora

imię i nazwisko:

telefon:

e-mail:

2. Osoby wskazane w ust. 1 są uprawnione do dokonywania bieżących uzgodnień organizacyjnych związanych z realizacją Umowy. Wyznaczenie tych osób nie stanowi udzielenia pełnomocnictwa do zmiany lub rozwiązania Umowy.
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o zmianie danych kontaktowych lub osób wskazanych w ust. 1. Zmiana ta nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu.
4. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w Umowie lub na adresy e-mail wskazane zgodnie z ust. 1 uważa się za skutecznie doręczoną, chyba że Strona uprzednio poinformowała o ich zmianie.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Integralną część niniejszej Umowy stanowią:
 - a) Regulamin udostępniania i użytkowania powierzchni należących do Muzeum Żołnierzy Wyklętych;
 - b) Wniosek o udostępnienie powierzchni;
 - c) Protokół przekazania i odbioru powierzchni – jeżeli został sporządzony.
2. Postanowienia Regulaminu stanowią integralną część Umowy i mają zastosowanie do wykonywania Umowy, chyba że niniejsza Umowa stanowi inaczej. W sprawach nieuregulowanych Umową i Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Umowy a Regulaminu pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Muzeum

Organizator