

REGULAMIN NAJMU POWIERZCHNI POD STOISKA HANDLOWE W INSTYTUCJI KULTURY ZAMEK KRZYŻTOPÓR W UJEŹDZIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe, Ujazd 73, 27-570 Iwaniska, zwane w dalszej części Regulaminu Instytucja, istnieje możliwość wynajęcia powierzchni pod stoiska handlowe.
2. Podmiotem uprawnionym do wynajęcia powierzchni pod stoiska handlowe jest Instytucja.
3. Wyposażenie stoiska handlowego stanowi własność Najemcy.
4. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich wynajmujących powierzchnię pod stoisko handlowe, zwanych dalej Najemcami.

§ 2

WARUNKI UDZIAŁU

1. Najemcą może być osoba prawna, fizyczna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która dokona wpłaty za najem powierzchni pod stoisko handlowe przelewem na rachunek bankowy Pekao S.A. O/Opatów nr 4412402773 1111001055324330, w terminie co najmniej 2 dni poprzedzających imprezę lub inne wydarzenie. Brak wpłaty należnej kwoty w wyznaczonym terminie będzie uznany za wycofanie zgłoszenia i odstąpienie od oferty wynajęcia powierzchni.
2. W przypadku korzystania z najmu powierzchni pod stoisko handlowe więcej niż jeden raz w miesiącu, istnieje możliwość po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem Instytucji, dokonania zapłaty za czynsz najmu powierzchni w kwocie i terminie zapłaty na podstawie zbiorczej faktury miesięcznej wystawionej przez Wynajmującego.
3. Oferty (zgłoszenia) najmu powierzchni pod stoiska handlowe należy zgłaszać telefonicznie pod nr 15 860 11 33 lub 511 453 697 oraz pocztą elektroniczną na adres e-mail: promocja@krzyztopor.org.pl. O przydzielaniu powierzchni decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Najemca zainteresowany najmem powierzchni pod stoisko handlowe winien wypełnić zgłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu, dostępne na stronie

www.krzyztopor.org.pl i dostarczyć do Instytucji (listownie, osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: promocja@krzyztopor.org.pl) w terminie co najmniej 3 dni poprzedzających wynajęcie powierzchni.

5. O akceptacji zgłoszenia najmu powierzchni pod stoisko handlowe, pracownik Instytucji informuje Najemcę i określa miejsce, wielkość przydzielonej powierzchni.
6. Instytucja może odmówić przyjęcia zgłoszenia najmu powierzchni pod stoisko handlowe bez podania przyczyny. W takim wypadku powiadamia Najemcę o odmowie (listownie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną) w terminie do 2 dni od daty wpływu zgłoszenia najmu powierzchni pod stoisko handlowe.
7. O liczbie powierzchni pod stoiska handlowe decyduje kolejność zgłoszeń i rodzaj asortymentu stoiska (preferowane są wyroby rzemiosła i rękodzieła oraz potrawy i produkty regionalne).
8. Ilość stoisk jest ograniczona. Potwierdzenie przez Instytucję dokonania wpłaty za najem jest jednoznaczne z potwierdzeniem rezerwacji powierzchni pod stoisko handlowe.
9. Instytucja zastrzega sobie prawo zmiany pierwotnie przydzielonej powierzchni pod stoisko handlowe.
10. Najemca może utracić prawo do wynajmu powierzchni pod stoisko handlowe z chwilą:
 - a) niedopełnienia obowiązku wniesienia opłaty za najem powierzchni pod stoisko handlowe w terminie określonym w Regulaminie,
 - b) nieprzestrzegania przepisów zawartych w Regulaminie,
 - c) nieprzestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących na terenie Instytucji.

§ 3

WARUNKI I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Wysokość opłat za wynajem powierzchni pod stoisko handlowe określa Instytucja.
2. Opłaty za wynajem powierzchni pod stoiska handlowe kształtują się w następującej wysokości:
 - a) za wynajem powierzchni do 2 m² – 250,00 zł brutto/dzień,
 - b) za wynajem powierzchni do 4 m² – 300,00 zł brutto/dzień,
 - c) za wynajem powierzchni do 6 m² – 350,00 zł brutto/dzień,
 - d) za wynajem powierzchni do 8 m² – 400,00 zł brutto/dzień,
 - e) za wynajem powierzchni do 10 m² – 450,00 zł brutto/dzień.
3. Opłata za wynajem powierzchni pod stoisko handlowe wzrasta o 50,00 zł za każde 2 m².

4. Opłaty w pełnej wysokości należy wnieść, po uzyskaniu zgody przez Instytucję, w treści przelewu wpisując: najem powierzchni pod stoisko handlowe w dniuoraz imię i nazwisko/nazwa Najemcy.
5. Płatnikiem (adresatem faktury) jest Najemca zamawiający powierzchnię pod stoisko handlowe. Jeśli zachodzi sytuacja, że Najemca zamawiający powierzchnię pod stoisko handlowe nie będzie płatnikiem, to powinien wskazać inną firmę uprawnioną do dokonania płatności z tytułu należności za zamówioną powierzchnię pod stoisko handlowe.
Pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za niewywiązanie się płatnika z terminowej zapłaty należności ponosi Najemca.
6. Ostateczną cenę najmu powierzchni pod stoisko handlowe ustala Dyrektor Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe po uzgodnieniu z Najemcą. W szczególnych przypadkach, na wniosek Najemcy, Instytucja może obniżyć wysokość opłaty za najem powierzchni pod stoisko handlowe lub od niej odstąpić.

§ 4

FORMA UDZIAŁU

1. Wynajęta powierzchnia pod stoisko handlowe przeznaczona jest wyłącznie dla Najemcy.
2. Najemca nie jest uprawniony do podnajmowania lub oddawania do bezpłatnego używania w całości, względnie części powierzchni pod stoisko handlowe, bez uprzedniej zgody Instytucji.

§ 5

WYPOSAŻENIE STOISKA

1. Urządzenie stoiska należy do Najemcy. Zaleca się wyroby rzemiosła i rękodzieła oraz potrawy i produkty regionalne.
2. Elementy wyposażenia stoiska nie mogą być umieszczone w ciągach komunikacyjnych przylegających do stoiska handlowego, a pokazy sprzętu nie mogą utrudniać lub uniemożliwiać bezpiecznego poruszania się uczestników i turystów, ani naruszać ich spokoju.
3. Umieszczenie na stoisku wyposażenia wymagającego specjalnego zabezpieczenia lub konieczności spełnienia specjalnych technicznych warunków może odbyć się tylko po uzgodnieniu z pracownikiem Instytucji.

§ 6

REKLAMA

1. Podczas imprezy lub innego wydarzenia, prezentacje, działania reklamowe Najemcy mogą odbywać się za wcześniejszą zgodą Instytucji. Nie mogą one w jakikolwiek sposób przeszkadzać innym Najemcom ani zakłócać ogólnego porządku imprezy.
2. Instytucja zastrzega sobie prawo do filmowania i fotografowania stoisk handlowych oraz do wykorzystywania tych materiałów na potrzeby obowiązków informacyjno-promocyjnych i sprawozdawczych w ramach realizacji imprez, bez jakichkolwiek zobowiązań wobec Najemców lub osób trzecich.
3. Podpisanie umowy o wynajem powierzchni pod stoisko handlowe jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w szczególności wizerunku wynajmującego, a także osób skierowanych przez wynajmującego do obsługi stoiska handlowego.
4. Nagrania, zdjęcia, na których przedstawione zostaną dane wskazane w pkt 3 m.in. publikowane mogą być na stronie internetowej Instytucji (www.krzyztopor.org.pl), na stronie społecznościowej Facebook, bądź wydawnictwach, mediach współpracujących z Instytucją.
5. O zastrzeżeniach z pkt 2,3,4 wynajmujący jest zobowiązany poinformować osoby w jego imieniu obsługujące stoisko handlowe.

§ 7

ORGANIZACJA I PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Najemca obejmuje swoją powierzchnię w wyznaczonych godzinach wskazanych w karcie zgłoszenia.
2. Najemca zobowiązany jest do objęcia swojej powierzchni pod stoisko handlowe w czasie przeznaczonym przez Instytucję na przygotowanie ekspozycji, ale nie później niż 30 minut przed rozpoczęciem imprezy lub innego wydarzenia.
3. Niezastosowanie się do tego wymogu jest traktowane jako odstąpienie od uczestnictwa w imprezie lub wydarzeniu.

4. Powierzchnia pod stoisko handlowe powinna być zagospodarowana w pełni najpóźniej na 10 minut przed rozpoczęciem imprezy lub wydarzenia. Z chwilą rozpoczęcia imprezy lub wydarzenia powierzchnia pod stoisko musi być uprzątnięta i gotowa dla zwiedzających.
5. W godzinach trwania imprezy lub wydarzenia stoiska winny być dostępne dla zwiedzających.
6. W okresie przygotowania i likwidacji, powierzchnia pod stoisko handlowe jest dostępna dla Najemców, zgodnie z następującym harmonogramem:
 - a) powierzchnia stanowiąca przedmiot najmu będzie zwrócona Instytucji najpóźniej do godz. 20:00. Najemca zobowiązuje się oddać Instytucji powierzchnię wolną od śmieci i pozostałości stoiska oraz usunąć wszystkie elementy wyposażenia i dekoracji, jakie umieścił na wynajmowanej powierzchni,
 - b) od momentu przejęcia od Instytucji powierzchni pod stoisko handlowe, do chwili przekazania jej Instytucji, Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.

§ 8

BEZPIECZEŃSTWO – UBEZPIECZENIE

1. Instytucja nie ponosi żadnej odpowiedzialności za wypadki osób ani uszkodzenia sprzętów, urządzeń i towarów będących własnością Najemcy, znajdujących się na stoisku handlowym w czasie wynajmu oraz przed, po i w trakcie trwania imprezy lub wydarzenia.
2. Instytucja nie odpowiada za szkody sprzętów, urządzeń i towarów będących własnością Najemcy spowodowane kradzieżą; za szkody wyrządzone umyślnie lub powstałe na skutek rażącego niedbalstwa bądź lekkomyślności Najemcy; za szkody spowodowane siłą wyższą jak pożar, uderzenie pioruna, huragan, powódź, grad. Dotyczy to również okresu po zakończeniu imprezy, w przypadku, gdy elementy wyposażenia, urządzenia i inne towary będące własnością Najemcy, pozostają na terenie zamku.

§ 9

ZABEZPIECZENIE TERENU

1. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt urządzeń i sprzętu przed ewentualnymi szkodami lub ubytkami.

2. Na terenie Instytucji funkcjonuje System Monitoringu Wizyjnego zgodnie z Regulaminem Monitoringu.
3. Wynajmujący zobowiązany jest poinformować Najemcę o funkcjonowaniu na terenie Instytucji Monitoringu Wizyjnego wraz z jego zasadami zawartymi w Regulaminie.

§ 10

LIKWIDACJA STOISKA

1. Niedozwolone jest demontowanie stoiska przed oficjalnym zakończeniem imprezy lub wydarzenia.
2. Najemca zobowiązany jest zdemontować stoisko oraz przywrócić zajmowaną powierzchnię pod stoisko do pierwotnego stanu po zakończeniu imprezy lub wydarzenia, najpóźniej do godz. 20.00.
3. Pozostawione bez akceptacji Instytucji urządzenia nieusunięte przez Najemcę w okresie likwidacyjnym uważa się za mienie porzucone, które przechodzi bez odszkodowania na własność Instytucji.

§ 11

REKLAMACJE I ROSZCZENIA

1. Wszelkie reklamacje i roszczenia wynikające z najmu powierzchni pod stoisko handlowe winno być zgłaszane w formie pisemnej w terminie do dwóch dni od daty wynajmu. Po upływie tego terminu żadne reklamacje i roszczenia nie będą uwzględniane.
2. Wszelkie porozumienia pomiędzy Najemcami i przedstawicielami Instytucji oraz wszelkie decyzje z nich wynikające, jak i oświadczenia, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z art. 13 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/WE (RODO) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych.

2. Administratorem danych osobowych jest Instytucja Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe, Ujazd 73, 27-570 Iwaniska.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Kontakt: iod@cz24.pl, tel. 668098911.
4. Administrator jest uprawniony do przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f), które są niezbędne do realizacji zawartych między nami umów, lub podjęcia działań na Państwa żądanie przed ich zawarciem oraz wykonania naszych prawnie uzasadnionych obowiązków dla celów:
 - umożliwienia Państwu korzystania z wynajmu powierzchni pod stoiska oraz kontaktu z Panią/Panem w celu realizacji tej usługi,
 - zapewnienie rozliczalności i spełnienia przez nas obowiązków wynikających z przepisów prawa,
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody na KARCIE ZGŁOSZENIA.
5. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do wynajęcia powierzchni pod stoisko handlowe.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, prawo wniesienia sprzeciwu oraz skargi do organu nadzorczego,
7. Pani/Pana dane możemy przekazywać podmiotom i partnerom, z którymi Administrator zawarł umowę na usługi techniczne np.: rozwijanie i utrzymanie systemów informatycznych i serwisów internetowych, z kancelariami prawniczymi, dostawcami usług pocztowych i kurierskimi oraz realizacji uzasadnionego interesu Administratora w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych. Administrator udostępnia dane osobowe podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa tylko, gdy wystąpią z żądaniem do Administratora powołując się na stosowną podstawę prawną.
8. Pani/Pana dane osobowe, przetwarzamy przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
9. Administrator zobowiązuje się stosować odpowiednie środki techniczne i organizacyjne aby chronić zgromadzone dane.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Najemca powierzchni pod stoisko handlowe zobowiązany jest do przestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących na terenie Instytucji.
2. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nie przestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Instytucję oraz osoby trzecie.
3. W przypadku okoliczności od niego niezależnych Instytucja zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia lub częściowo zamknięcia imprezy lub wydarzenia.
4. W przypadku odwołania imprezy Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
5. Wszelkie spory, mogące wynikać z tytułu najmu powierzchni pod stoisko handlowe na terenie Instytucji Kultura Zamek Krzyżtopór w Ujeździe poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla Instytucji.
6. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem najmu powierzchni pod stoiska handlowe mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego o umowie najmu.

DYREKTOR
Instytucji Kultury
Zamek Krzyżtopór w Ujeździe
E. Chojmiska
mgr E. Chojmiska

KARTA ZGŁOSZENIA NAJMU POWIERZCHNI POD STOISKO HANLOWE

Data wynajmu.....w godz. oddo.....

DANE NAJEMCY:

Nazwa firmy:.....

Adres:

NIP.....

DANE PŁATNIKA

Imię i nazwisko/nazwa firmy:.....

Adres:

NIP.....

Asortyment stoiska:

.....

Proszę o wynajęcie:

- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 2 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 4 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 6 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 8 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 10 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe powyżej 10 m²

Oświadczenia (wybrać i zaznaczyć właściwe):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Oświadczam, że nie jestem przedsiębiorcą i nie prowadzę działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.) i nie prowadzę działalności gospodarczej na podstawie przepisów tej ustawy. | <input type="checkbox"/> Oświadczam, że jestem osobą prawną wpisaną do rejestru KRS |
| <input type="checkbox"/> Oświadczam, że jestem osobą fizyczną będącą przedsiębiorcą na podstawie wpisu do CEDIG | <input type="checkbox"/> Oświadczam, że jestem osobą prawną zarejestrowaną w rejestrze Kółek i Organizacji Rolniczych (dołączyć do zgłoszenia stosowny wypis lub zaświadczenie). |

.....

data i czytelny podpis Najemcy

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu najmu powierzchni pod stoisko handlowe i akceptuję warunki w nim zawarte.

.....
data i czytelny podpis NAJEMCY

KLAUZULA ZGODY:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (adres e- mail, tel. kontaktowy) przez Administratora danych (Instytucja Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe) w celu obsługi niniejszego zgłoszenia

Tak ☐

Nie ☐

Adres mailowytel. kontaktowy

1. Na podst. ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych **wyrażam zgodę** na nieodpłatne i nieograniczone czasowo udostępnianie mojego wizerunku oraz wizerunku mojego stoiska do celów promocji i reklamy imprez plenerowych lub innych wydarzeń organizowanych na terenie Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe, w tym:

- na stronie internetowej i portalach społecznościowych Administratora oraz podmiotów współpracujących z Administratorem,
- we wszelkiego rodzaju wydawnictwach publikowanych przez Administratora oraz podmioty współpracujące,
- w nagraniach filmowych Administratora oraz podmiotów współpracujących z Administratorem,.

.....
data i czytelny podpis NAJEMCY

Decyzja Instytucji:

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na

- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 2 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 4 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 6 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 8 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe do 10 m²
- ☐ Wynajęcie powierzchni pod stoisko handlowe powyżej 10 m²

.....
data i czytelny podpis osoby upoważnionej przez Instytucję

* - niepotrzebne skreślić