

(WZÓR)
UMOWA DZIERŻAWY

NR

zawarta w dniu w Wałbrzychu pomiędzy:

Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Piastów Śląskich 1, 58-306 Wałbrzych, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej pod numerem KRS 0000107734, o kapitale zakładowym wynoszącym 2 916 000 zł, zwaną dalej „Wydzierżawiającym” reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu – Annę Żabską

a

.....
.....
.....
.....

zwana dalej „Dzierżawcą” reprezentowana przez:

.....

.....

W wyniku przeprowadzonego pisemnego przetargu nieograniczonego, za zgodą Gminy Wałbrzych, Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Wydzierżawiający oświadcza, że:

- 1) właścicielem nieruchomości położonej w Wałbrzychu przy ulicy Piastów Śląskich 1, jest Gmina Wałbrzych,
- 2) właścicielem nieruchomości gruntowej położonej w Wałbrzychu przy ulicy Wilczej, jest Gmina Wałbrzych,
- 3) posiada tytuł prawny do nieruchomości o której mowa w § 1 pkt. 1 niniejszej umowy, tj. umowę dzierżawy z dnia 1 grudnia 1996 roku ze zm.,
- 4) posiada tytuł prawny do nieruchomości gruntowej o której mowa w § 1 pkt. 2 niniejszej umowy, tj. umowę dzierżawy z dnia

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest:

- 1) dzierżawa wydzielonych powierzchni na terenie nieruchomości objętej księgą wieczystą nr SW1W/00009426/4, składającej się z działek nr 41, 54/1 oraz 54/2, obręb Książ Nr 51, w celu prowadzenia parkingów strzeżonych i dozorowanych miejsc postojowych, zlokalizowanych na terenie kompleksu zamkowo – parkowego „Książ” w Wałbrzychu o łącznej powierzchni podlegającej dzierżawie **10 376 m²**, w tym:

- a) powierzchnia pod **Parking Główny** strzeżony (w parku) **8 346 m²** oznakowana w **Załączniku Nr 1**, symbolem **P-1**, na którą składają się:
 - płyta o nawierzchni asfaltowej o powierzchni 5 966 m²,
 - płyta o nawierzchni wysypanej tłuczniem (kamieniem) o powierzchni 2 380 m²,
 - b) powierzchnia **611 m²** pod płatne, dozorowane miejsca postojowe w zatoce parkingowej na terenie przedzamcza, tzw. **Parking Zamkowy**, oznakowana w **Załączniku Nr 2**, symbolem **P-2**,
 - c) powierzchnia **1 419 m²** pod **Parking Hotelowy** strzeżony obejmująca teren położony między budynkami nr 2, 4, 5, 7 i 8 (dolna i górna płyta parkingu hotelowego), oznakowana w **Załączniku Nr 2**, symbolem **P-3** wraz z drewnianą altaną stanowiącą portiernię lub inne pomieszczenie wyznaczone przez Wydierżawiającego;
- 2) dzierżawa nieruchomości gruntowej przy ulicy Wilczej w Wałbrzychu działka nr 78/3 i 78/4 w obrębie numer 2 Szczawienko o łącznej powierzchni **14349 m²**, tzw. **Parking Palmiarnia**, oznaczony w **Załączniku nr 3** symbolem **P-4**, w celu prowadzenia dozorowanych, płatnych miejsc postojowych. Płyta o nawierzchni wysypanej tłuczniem (kamieniem), teren nie jest ogrodzony.
 2. Wydierżawiający oddaje do używania i pobierania pożytków z części nieruchomości określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, a Dzierżawca przedmiot umowy przyjmuje w dzierżawę.
 3. Obszar przedmiotu dzierżawy zaznaczony jest na mapkach będących **Załącznikiem Nr 1 i Nr 2** (teren kompleksu zamkowo-parkowego „Książ” przy ul. Piastów Śl. 1 w Wałbrzychu) oraz **Załącznikiem nr 3** (teren za Palmiarnią przy ul. Wilczej w Wałbrzychu) do niniejszej umowy, stanowiących jej integralną część.
 4. Wydanie przedmiotu umowy nastąpi w dniu podpisania umowy przez obydwie Strony i zostanie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym stanowiącym **Załącznik Nr 4** do niniejszej umowy.
 5. Dzierżawca oświadcza, że przedmiot umowy wykorzystywał będzie do prowadzenia usług strzeżonych parkingów i dozorowanych miejsc postojowych oraz, że znany jest mu stan techniczny przedmiotu dzierżawy i nie wnosi w tym zakresie żadnych uwag i zastrzeżeń.

§ 3

Wydierżawiający zobowiązuje się do:

- 1) umożliwienia Dzierżawcy odpłatnego korzystania z energii elektrycznej, dostawy wody i rozliczania ich poprzez podliczniki zainstalowane na przedmiocie umowy, we wskazanych miejscach,
- 2) przekazywania informacji o planowanych imprezach własnych lub zleconych, dla których Wydierżawiający jest organizatorem, wiążących się z koniecznością czasowego zawieszenia przez Dzierżawcę działalności na wydzielonych częściach przedmiotu umowy, wyznaczonych przez Wydierżawiającego, w terminie nie krótszym, niż 2 dni przed datą planowanej imprezy,
- 3) obniżenia czynszu dzierżawnego oraz opłaty z tytułu podatku od nieruchomości z miesięcznej należności wynikającej z zapisów niniejszej umowy, o kwotę wyliczoną proporcjonalnie do powierzchni użytkowej wyłączanej z dzierżawy, o której mowa w

§ 2 ust. 1 niniejszej umowy i liczby dni, z tytułu czasowego zawieszenia działalności przez Dzierżawcę na wniosek Wydierżawiającego, o którym mowa w § 3 pkt. 2 niniejszej umowy,

- 4) umożliwienie, na Parkingu Głównym (P-1), podłączenia wody do kontenera sanitarnego na koszt własny oraz zapewnienia dostawy zimnej wody z sieci wodociągowej,
- 5) udzielenia pomocy technicznej i umożliwienia Dzierżawcy podłączenia do szamba ścieków z kontenera sanitarnego na Parkingu Głównym P-1, który to Dzierżawca zapewni na swój koszt, w celu prowadzenia toalety.

§ 4

1. Dzierżawca zobowiązany jest do:
 - 1) zapłaty czynszu i innych opłat, o których mowa w § 6 niniejszej umowy w kwotach i terminach tam ustalonych,
 - 2) używania przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem, określonym w § 2 ust. 5 niniejszej umowy oraz wymogami prawidłowej gospodarki.
2. Na terenie opisanym w § 2 niniejszej umowy Dzierżawca prowadzić będzie, w ramach własnej działalności gospodarczej, usługi strzeżonych parkingów i dozorowanych miejsc postojowych uwzględniając, że:
 - 1) **Parking Główny (P-1)** pełni funkcję parkingu strzeżonego, płatnego, całorocznego, czynnego przez minimum godzinę przed otwarciem i godzinę po zamknięciu Zamku, przy czym w przypadku imprez wymagających przedłużenia czasu funkcjonowania parkingu, organizator imprezy po wcześniejszym uzgodnieniu warunków z Dzierżawcą takie przedłużenie funkcjonowania zapewni. Opłata za postój na parkingu jest zryczałtowana (zgodnie z **cennikiem nr 1**) i pobierana na parkingu przy wjeździe przez obsługę parkingu. Przejazd przez parking odbywa się w jednym kierunku: wjazd i wyjazd z parkingu osobnymi bramami. Parking Główny (P-1) przeznaczony jest dla samochodów osobowych, busów, pojazdów jednośladowych, kamperów oraz autokarów.
 - 2) **Parking Zamkowy (P-2)** w zatoce parkingowej na przedzamczu pełni funkcję dozorowanych, płatnych miejsc postojowych dedykowanym dla gości hotelowych dwóch (dzierżawionych) hoteli na terenie kompleksu zamkowo-parkowego „Książ”: **Hotel Zamkowy***** i **Hotel przy Osłej Bramie***** (25 miejsc) – dla samochodów osobowych, busów, pojazdów jednośladowych, w tym trzy (3) miejsca bezpłatne dla osób niepełnosprawnych. Parking Zamkowy jest całorocznym i całodobowym miejscem płatnego postoju. Opłata za postój płatna jest z dołu za faktyczny czas postoju (doby, dni lub godziny) postoju (zgodnie z **cennikiem nr 2**). Opłata pobierana jest przez obsługę parkingu.
 - 3) **Parking Hotelowy (P-3)** jest całorocznym, całodobowym strzeżonym parkingiem dedykowanym dla gości hotelowych **Hotelu Książ***** (30 miejsc). Parking przeznaczony jest dla samochodów osobowych, busów max 20 osobowych i pojazdów jednośladowych. Parking płatny za tzw. „doby parkingowe” w oparciu o **cennik nr 3**. Na parkingu hotelowym wydzielone jest jedno (1) stanowisko przeznaczone dla osób niepełnosprawnych, cztery (4) stanowiska dla pojazdów służbowych Spółki Zamek

Książ, w tym trzy (3) oznakowane oraz jedno (1) mobilne i dwa (2) stanowiska dla potrzeb zaopatrzenia.

(Wydzierżawiający wymaga od obsługi parkingu codziennego potwierdzania w recepcji Hotelu Książ*** listy samochodów gości Hotelu Książ***, przy czym „**doba parkingowa**” dla gości hotelu trwa od godziny 12.00 do godziny 12.00 dnia następnego.)

- 4) **Parking Palmiarnia (P-4)** pełni funkcję dozorowanych, płatnych miejsc postojowych dla samochodów osobowych, busów, pojazdów jednośladowych, kamperów i autokarów. Obsługa parkingowa pobiera z góry opłaty zryczałtowane (**zgodnie z cennikiem nr 4**) .
- 5) Dzierżawca zapewni osoby obsługujące parkingi, które będą wyposażone w środki łączności bezprzewodowej (przenośne radiotelefony), jednolicie umundurowane, rozłokowane w niżej wymienionych posterunkach oraz świadczące usługi w dniach i godzinach przewidzianych niniejszą umową:

- a) **Posterunek na Parkingu Głównym (P-1)** – jednoosobowy (w razie wzmożonego ruchu turystycznego dwuosobowy), całoroczny, czynny przez minimum godzinę przed otwarciem i godzinę po zamknięciu Zamku oraz w przypadku imprez wymagających przedłużenia czasu funkcjonowania parkingu, jego przedłużenia, po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu ze strony Wydierżawiającego.

Obsługa Parkingu Głównego (P-1) korzystać będzie z portierni będącej pawilonem usytuowanym przy bramie wjazdowej na parking. Obsługa parkingowa pobiera z góry opłaty zryczałtowane za postój pojazdów według cen przewidzianych w **cenniku nr 1**.

- b) **Posterunek przy zabytkowej bramie w okolicy skrzyżowania ulic Piastów Śląskich i Jeździeckiej** – jednoosobowy, całoroczny, czynny w sezonie (od 01 kwietnia do 31 października) od 8.00 do 19.00, poza sezonem (od 1 listopada do 31 marca) od godz. 9:00 do godz. 18:00. W czasie trwania iluminacji świetlnych pn. „Ogrody Światła” (od ostatniego weekendu października do końca lutego), posterunek czynny w dniach: piątek- sobota do godz. 21.00, niedziela-czwartek do godz. 20.00.

Obsługa parkingowa korzysta z drewnianej portierni – altanki, stanowiącej własność Wydierżawiającego, ustawionej na poboczu drogi wjazdowej przy zabytkowej bramie, w pobliżu wjazdu do Stadniny.

Podstawowe zadania obsługi tego posterunku to koordynowanie ruchu samochodowego na terenie kompleksu zamkowo – parkowego „Książ” w Wałbrzychu oraz optymalne wykorzystanie ograniczonej bazy parkingowej poprzez:

- informowanie zmotoryzowanych turystów o możliwościach zaparkowania na terenie kompleksu i opłatach parkingowych,
- udzielanie informacji o miejscach postoju dla osób niepełnosprawnych na P-2,
- informowanie o zablokowaniu wjazdu na P-2 i P-3 w przypadku braku wolnych miejsc lub czasowej rezerwacji miejsc parkingowych z uwagi

- na odbywające się imprezy (zastosowanie ostrzegawczej zapory drogi w sytuacji braku miejsc parkingowych),
- wyłączenie ruchu dostaw przez teren przedzamcza w godzinach od 11.00 do 15.00, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt. 5 lit d;
- c) **Posterunek na terenie Przedzamcza** obejmuje swym zakresem teren płatnych miejsc postojowych **P-2 – Parking Zamkowy** – jednoosobowy, posterunek czynny całodobowo i przez cały rok. Podstawowe obowiązki obsługi parkingowej – posterunek na Przedzamczu - to kierowanie gości hotelowych dwóch (dzierżawionych) hoteli na terenie kompleksu zamkowo-parkowego „Książ”: **Hotel Zamkowy***** i **Hotel przy Ośle Bramie*****, osób niepełnosprawnych oraz klientów Spółki, na odpowiednie miejsca parkingowe, miejsca postojowe, pobieranie opłat od parkujących na P-2. Obsługa parkingów na tym posterunku ściśle współpracuje z pozostałymi osobami z obsługi parkingowej na terenie kompleksu zamkowo – parkowego „Książ” w Wałbrzychu oraz pracownikiem ochrony firmy świadczącej usługi ochrony osób i mienia kompleksu zamkowo – parkowego „Książ” w Wałbrzychu, którego posterunek mieści się na poboczu górnej płyty parkingowej na parkingu P-3. Obsługa parkingu i miejsc postojowych przestrzega zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i nie dopuszcza do parkowania pojazdów w pasach dróg pożarowych. Obsługa parkingowa z Posterunku na Przedzamczu P-2, korzysta z portierni stanowiącej własność Wydierżawiającego ustawionej na poboczu drogi wjazdowej w bezpośredniej bliskości wjazdu do pierwszej zatoki postojowej na P-2;
- d) **Posterunek na terenie Parkingu Hotelowego P-3 (obie płyty)** – jednoosobowy, posterunek czynny całodobowo i przez cały rok. Podstawowe obowiązki obsługi parkingowej to kierowanie gości hotelowych do **Hotelu Książ***** i interesantów Spółki oraz dzierżawców działających na Zamku Książ, a także kierowanie pojazdów do tunelu gospodarczego (dostawa, rozładunek) na odpowiednie miejsca parkingowe (wyłączenie ruchu dostaw między 11.00-15.00). Opłaty za parking gości hotelowych na parkingu P-3, są rozliczane przez recepcję Hotelu Książ***. Obsługa parkingowa na tym posterunku ściśle współpracuje z pozostałymi osobami obsługi parkingowej na terenie kompleksu zamkowo – parkowego „Książ” w Wałbrzychu oraz z pracownikiem ochrony firmy świadczącej usługi ochrony osób i mienia kompleksu zamkowo – parkowego „Książ” w Wałbrzychu. Obsługa parkingu i miejsc postojowych przestrzega zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i nie dopuszcza do parkowania pojazdów w pasach dróg pożarowych. Obsługa parkingowa z Posterunku na P-3 korzysta z portierni ustawionej na poboczu górnej płyty parkingowej lub innego miejsca wskazanego przez Wydierżawiającego;
- e) **Posterunek Palmiarnia (P- 4)** – jednoosobowy, czynny w sezonie wiosenno-letnim (od 01 kwietnia do 31 października) minimum pół godziny przed otwarciem i pół godziny po zamknięciu Palmiarni. W czasie trwania iluminacji świetlnych pn. „Ogrody Światła” (od ostatniego weekendu października do

końca lutego) posterunek czynny w dniach: piątek-sobota od godz. 16.00 do godz. 21.00 oraz niedziela-czwartek od godz. 16.00 do godz. 20.00.

3. Dodatkowo Dzierżawca zobowiązuje się do:

- 1) w oparciu o przepustki wydane przez Wydierżawiającego w porozumieniu z Dzierżawcą, zapewnienia bezpłatnych miejsc postojowych dla pracowników Spółki Zamek Książ oraz najemców, dzierżawców lokali użytkowych na terenie kompleksu i ich pracowników na terenie Parkingu Głównego P-1 (w przypadku braku stałych miejsc lub organizowanych imprez),
 - 2) umożliwienia bezpłatnego zaparkowania przez klientów Spółki, na terenie przedzamcza w zatoce (wjazd przy Bramie na parking hotelowy P-3) lub w przypadku braku miejsc, na parkingu P-2, poprzedzonego każdorazowo za wcześniejszą telefoniczną lub pisemną/e-mailową zgodą Wydierżawiającego,
 - 3) umożliwienia płatnego zaparkowania (wg ryczałtowego **cennika nr 5**) na terenie przedzamcza w zatoce (wjazd przy Bramie na parking hotelowy P-3) przez gości imprez okolicznościowych, których Wydierżawiający jest organizatorem, poprzedzonego każdorazowo za wcześniejszą pisemną zgodą Wydierżawiającego,
 - 4) zapewnienia pawilonu – portierni przy bramie wjazdowej na Parking Główny P-1 i P-4 oraz zapewnienia pozostałej niezbędnej infrastruktury służącej do prowadzenia przedmiotowej działalności,
 - 5) wytyczenia miejsc parkingowych na potrzeby postoju dla kamperów/autokarów na Parkingu Głównym P-1 oraz P-4.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do dokonywania bieżących napraw i konserwacji przedmiotu dzierżawy własnym staraniem i na własny koszt, bez możliwości ubiegania się od Wydierżawiającego o zwrot poniesionych z tego tytułu kosztów w trakcie trwania umowy jak i po jej zakończeniu.
 5. Dzierżawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Wydierżawiającego o dostrzeżonych wadach, usterkach czy awariach mających istotny wpływ na pogorszenie stanu technicznego przedmiotu umowy.
 6. Dzierżawca zobowiązany jest do uzyskiwania we własnym zakresie stosownych zezwoleń niezbędnych do prowadzenia działalności parkingowej, jeżeli przepisy prawa nakładają taki obowiązek.
 7. Dzierżawca zobowiązany jest do wyposażenia na koszt własny i własnym staraniem przedmiotu umowy w niezbędny podręczny sprzęt przeciwpożarowy w zakresie odpowiadającym normom dla obiektów parkingowych oraz zlecenia na koszt własny jego okresowej kontroli zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami.
 8. Dzierżawca na koszt własny będzie ubezpieczał przedmiot dzierżawy przez cały okres trwania umowy od wszelkich form ryzyka, w tym od odpowiedzialności cywilnej z tytułu szkód, a także od prowadzenia działalności gospodarczej. W terminie 7 dni od daty podpisania umowy dostarczy Wydierżawiającemu, kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z dokumentem potwierdzającym wpłacenie należnej składki ubezpieczeniowej. W przypadku, gdy ważność polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w niniejszym paragrafie upływa w okresie obowiązywania umowy, Dzierżawca jest zobowiązany w terminie gwarantującym ciągłość ubezpieczenia, przedłożyć Wydierżawiającemu nową

polisę ubezpieczenia, na warunkach nie gorszych niż w niniejszym ustępie. Ochroną ubezpieczeniową objęte będą szkody powstałe na terenie przedmiotu dzierżawy. Minimalna suma gwarancyjna wynosi 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy zł ⁰⁰/₁₀₀) na jedno zdarzenie z klauzulą nielimitowanej liczby zdarzeń w całym okresie obowiązywania umowy.

9. Dzierżawca zobowiązany jest również do:

- 1) bieżącego utrzymania porządku i czystości na terenie będącym przedmiotem umowy, a w szczególności:
 - a) w okresie wiosenno-letnim (od 01 maja do 30 września) koszenia trawy w każdym miesiącu, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, na terenie Parkingu Głównego P-1 i Parkingu Palmiarnia P-4.
 - b) w okresie zimowym (od 01 listopada do 31 marca) odśnieżania zatok postojowych i miejsc parkingowych na Parkingach: P-1, P-2, P-3, P-4 (Palmiarnia) oraz utrzymania w przejezdności wjazdu oraz wyjazdu z parkingów (obowiązek odśnieżania w pierwszej kolejności wjazdu na parkingi P-2 i P-3, wskazanego na mapce w **Załączniku nr 5**),
 - c) w okresie zimowym posypywania oblodzonych (śliskich) nawierzchni parkingów, będących przedmiotem dzierżawy oraz wjazdów i wyjazdów, szorstkim materiałem (miejsce i sposób przechowywania materiałów służących do posypywania w uzgodnieniu z Wydzierżawiającym),
- 2) zapewnienia odpowiedniej liczby obsługi osób parkingowych i posterunków niezbędnych do prawidłowego realizowania przedmiotu umowy,
- 3) wyposażenia obsługi parkingów w niezbędną, zunifikowaną odzież ochronną na sezon wiosenno-letni i sezon jesienno-zimowy z Logo Dzierżawcy oraz imiennym identyfikatorem (przedstawienie Wydzierżawiającemu do zaakceptowania propozycji odzieży) oraz środki łączności niezbędne do prawidłowego i bezpiecznego realizowania zapisów umowy,
- 4) wykonywania czynności kontrolnych i interwencyjnych w zakresie ruchu kołowego w obrębie dzierżawionego terenu oraz poddzierżawianego zapewnienia przejezdności dróg wewnętrznych (drogi pożarowe) oraz placu manewrowego przed budynkiem bramnym (tzw. „kostki”),
- 5) postawienia we własnym zakresie pawilonu na Parkingu Głównym P-1 i Parkingu Palmiarnia P-4, w terminie do dnia rozpoczęcia sezonu turystycznego każdego roku, gdzie pełnić będzie funkcję portierni. Postanowienie umowy dzierżawy w § 9 ust. 7 niniejszej umowy zostaje wyłączone i nie będzie dotyczył tego nakładu poczynionego przez Dzierżawcę w przedmiocie dzierżawy,
- 6) wyposażenia Parkingu Głównego P-1 na swój koszt i własnym staraniem w toaletę dla klientów – kontener sanitarny damsko – męski i udostępnienia go użytkownikom w sezonie turystycznym, tj. w okresie od dnia 1 kwietnia każdego roku do dnia 31 października każdego roku. Kontener stanowić będzie nakład, którego nie będzie obejmował zapis § 9 ust. 7 niniejszej umowy,

10. Wyzdierżawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Dzierżawcy czasowego zawieszenia działalności usługowej, zgodnie z § 3 ust. 2 niniejszej umowy, na terenie opisanym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
11. Dzierżawca zobowiązuje się do przedstawienia cennika ryczałtowego dla Zamku Książ - za grupowe miejsca parkingowe na poszczególne wydarzenia (koncerty, nocne zwiedzanie, konferencje), w celu zaakceptowania cennika przez Wyzdierżawiającego (**cennik nr 5**).
12. Dzierżawca zobowiązuje się do wykonania na swój koszt i własnym staraniem tablic i znaków informacyjnych, tablic z cennikami i regulaminami oraz oznakowania wjazdów i wyjazdów z parkingów uwzględniających szatę graficzną Zamku Książ i Palmiarni oraz ustawienia w miejscach uzgodnionych, po wcześniejszym zaakceptowaniu projektów przez Wyzdierżawiającego, a mianowicie:
 - 1) tablic z cennikami i regulaminami obowiązującymi na wszystkich parkingach i miejscach postojowych oraz tablic informujących o rodzaju parkingu, oznakowanych jako: „parking strzeżony” lub „parking dozorowany”,
 - 2) dużych i czytelnych oznaczeń wjazdu i wyjazdu z parkingu oraz braku wolnych miejsc na wszystkich parkingach i miejscach postojowych.
13. Wyzdierżawiający, w ramach obowiązujących przepisów, zobligowany jest do zarządzania gospodarką odpadami powstałymi w obrębie całej nieruchomości. W związku z powyższym Wyzdierżawiający, dla odpadów powstałych na terenie dzierżawionym przez Dzierżawcę, udostępni Dzierżawcy odpłatnie swoje zasoby tj. pojemniki na odpady, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz na zasadach określonych w uchwałach Rady Miejskiej Wałbrzysza.
14. Dzierżawca zobowiązany jest do bezwzględnego utrzymywania przejezdności na placu przedzameczu w wyznaczonych wewnętrznych drogach ewakuacyjnych, przeciwpożarowych, dostawczych w strefie drogi dojazdowej do parkingów wewnętrznych hotelowych oraz w strefie wewnętrznych płyt parkingowych, w ścisłej współpracy z pracownikiem ochrony firmy świadczącej usługi ochrony osób i mienia kompleksu zamkowo – parkowego „Książ” w Wałbrzyszu.
15. Dzierżawca zobowiązany jest do respektowania, ze względów bezpieczeństwa, iż w godzinach nocnych od 23.00 do 5.00, brama wjazdowa na parking hotelowy wewnętrzny będzie zamykana przez pracownika ochrony firmy świadczącej usługi ochrony osób i mienia kompleksu zamkowo – parkowego „Książ” w Wałbrzyszu, za wyjątkiem konieczności wpuszczenia lub wypuszczenia gości hotelowych, uczestników zaplanowanych imprez, nocnego zwiedzania, wesel, konferencji, mieszkańców, służb publicznych, ratunkowych, porządkowych i interwencyjnych. Ponadto, Dzierżawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pracownikiem ochrony firmy świadczącej usługi ochrony osób i mienia kompleksu zamkowo – parkowego „Książ” w Wałbrzyszu, a także do pozostawiania w stałym kontakcie telefonicznym z tym pracownikiem.
16. Dzierżawca zobowiązany jest do znajomości obowiązujących zarządzeń organizacyjno – porządkowych Prezesa Zarządu Zamku Książ w Wałbrzyszu Sp. z o. o., informacji o imprezach, wydarzeniach, pobytach hotelowych itp., przekazywanych w formie pisemnej lub e-mailowej osobie odpowiedzialnej za prawidłową realizację umowy po stronie Dzierżawcy.

17. Dzierżawca zobowiązany jest do uprzejmego i kulturalnego zachowania wobec interesantów i turystów odwiedzających Zamek Książ i Palmiarnię, pracowników Wydzierżawiającego oraz dzierżawców/najemców lokali na terenie kompleksu zamkowo-parkowego „Książ”, między innymi poprzez udzielanie wszelkich informacji.
18. Dzierżawca zobowiązany jest do wykonywania czynności związanych z obsługą szlabanu nr 1 (wjazd przez drewnianą bramę na parking hotelowy P-3), umożliwiając wjazd w strefę parkingów hotelowych wewnętrznych gości hotelowych - Hotelu Książ***, osób uprawnionych, służb technicznych oraz ich wyjazd itp.
19. Dzierżawca zobowiązany jest do oznakowania, na swój koszt, wyznaczonych miejsc parkingowych dla podmiotów uprawnionych, w uzgodnieniu z Wydzierżawiającym.
20. Dzierżawca zobowiązany jest do bieżącego opróżniania, na swój koszt (korzystając z usług wyspecjalizowanej firmy), szamba na potrzeby toalety dla klientów – kontenera sanitarnego damsko – męskiego, zlokalizowanego na Parkingu Głównym (P-1).
21. Dzierżawca – po podpisaniu przedmiotowej umowy – zobowiązany jest do zapewnienia obowiązkowego uczestnictwa wszystkich osób obsługujących parkingi, które będą wykonywać czynności prowadzenia parkingów strzeżonych i miejsc postojowych pod nadzorem, w szkoleniach wewnętrznych w zakresie obsługi klientów na terenie kompleksu zamkowo – parkowym „Książ” w Wałbrzychu i Palmiarni przy ulicy Wilczej w Wałbrzychu, przeprowadzanych bezpłatnie przez Wydzierżawiającego. Po zakończeniu szkolenia, Wydzierżawiający, sporządzi odpowiednie potwierdzenia przeszkolenia dla uczestników.
22. Dzierżawca, w terminie 5 dni roboczych – przed wprowadzeniem **cenników nr 1, 2, 3, 4 i 5**, za postój na wyznaczonych przedmiotową umową parkingów, zobowiązany jest do uzgodnienia oraz uzyskania akceptacji cenników przez Wydzierżawiającego.
23. Dzierżawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów komunalnych, ustalonych w uchwałach Rady Miejskiej Wałbrzycha.
24. Dzierżawca jest zobowiązany do poinformowania swoich pracowników, współpracowników, klientów o obowiązującym w Zamku Książ w Wałbrzychu bezwzględnym zakazie używania, posiadania, sprzedaży czy udostępniania plastikowych sztućców, talerzyków, kubków, butelek, toreb oraz innych plastikowych opakowań jednorazowych poprzez wybór ekologicznych alternatywnych rozwiązań, np. papier, FMP, drewno, szkło, materiały biodegradowalne, itp. (celem nadrzędnym jest troska o ekologię). Zakaz używania plastiku o którym mowa dotyczy także posiadania na własny użytek przez Dzierżawcę, jego pracowników, współpracowników, plastikowych sztućców, talerzyków, kubków, butelek (także z wodą mineralną), toreb oraz wszelakich plastikowych opakowań jednorazowych.
25. Dzierżawca zobowiązany jest do przechowywania piasku i innych materiałów służących w okresie zimowym do uszorstnienia nawierzchni lub likwidacji oblodzenia wyłącznie w przystosowanych pojemnikach (skrzyniach), w celu minimalizowania skutków obniżenia właściwości materiału oraz zachowania estetyki i porządku na parkingach. Pojemniki te zobowiązany jest zapewnić Dzierżawca na własny koszt.

§ 5

1. Dzierżawca nie może bez pisemnej zgody Wydierżawiającego oddać do używania, wynająć, oddać w poddzierżawę, czy udostępnić w innej formie do korzystania przedmiotu umowy osobie trzeciej.
2. Dzierżawca nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu dzierżawy bez zgody Wydierżawiającego.
3. Dzierżawca nie może dokonywać w przedmiocie umowy żadnych zmian budowlano – instalacyjnych bez uprzedniej pisemnej zgody Wydierżawiającego, Konserwatora Zabytków lub innych organów, których zgoda okaże się konieczna.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie objętym dzierżawą a także pozostawionego tam mienia.
5. Wszelkie roszczenia osób trzecich związane z wykonywaniem przez Dzierżawcę działalności gospodarczej w ramach przedmiotu umowy obciążają bezpośrednio Dzierżawcę. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami na drogę postępowania sądowego z tego tytułu, Wydierżawiający zawiadomi o tym niezwłocznie Dzierżawcę, który zwolni Wydierżawiającego z jakiegokolwiek odpowiedzialności w stosunku do osób trzecich oraz zwróci Wydierżawiającemu wszelkie poniesione z tego tytułu koszty.
6. Wydierżawiającemu przysługuje prawo do kontroli przedmiotu dzierżawy w każdym czasie. Dzierżawca zobowiązany jest współdziałać z Wydierżawiającym przy wykonywaniu przez niego kontroli, udzielać wyjaśnień i informacji na każde żądanie Wydierżawiającego.

§ 6

1. Miesięczny czynsz za przedmiot dzierżawy opisany w § 2 ust. 1 pkt. 1 niniejszej umowy w sezonie turystycznym tj.: od 1 kwietnia do 31 października wynosi: zł netto za jeden (1) miesiąc (słownie: zł ⁰⁰/100), a poza sezonem turystycznym w okresie od 1 listopada do 31 marca wynosi: zł netto za jeden (1) miesiąc (słownie: zł ⁰⁰/100).
2. Miesięczny czynsz za przedmiot dzierżawy opisany w § 2 ust. 1 pkt. 2 niniejszej umowy w sezonie turystycznym tj.: od 1 kwietnia do 31 października wynosi: zł netto za jeden (1) miesiąc (słownie: zł ⁰⁰/100), a poza sezonem turystycznym w okresie od 1 listopada do 31 marca wynosi: zł netto za jeden (1) miesiąc (słownie: zł ⁰⁰/100).
3. Miesięczne opłaty za dostarczane media (energia elektryczna, dostawa wody), wywóz odpadów komunalnych i podatek od nieruchomości naliczane będą Dzierżawcy od daty protokolarnego przekazania przedmiotu umowy, wg poniższych stawek:
 - 1) energia elektryczna (zużycie wg wskazań liczników x koszt kWh według stawek aktualnie obowiązujących u dostawcy, obliczane proporcjonalnie do zużytej energii przez Dzierżawcę w stosunku do sumy kosztów zużytej energii wynikających z faktury za dany okres) – z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 4 niniejszej umowy,
 - 2) podatek od nieruchomości – miesięczna opłata ryczałtowa (wg aktualnie obowiązujących stawek w Gminie Wałbrzych),
 - 3) dostawa wody (zużycie wg wskazań liczników po ich zamontowaniu a w przypadku

ich braku zużycia ryczałtowego oraz cen i stawek obowiązujących w WZWiK Wałbrzych),

- 4) wywóz odpadów komunalnych – opłata ryczałtowana miesięczna wg cen i stawek obowiązujących u Wydierżawiającego.
4. Podstawę naliczania opłat za media (energia elektryczna, dostawa wody) stanowić będzie zużycie wyliczone na podstawie wskazań liczników lub wyliczonej opłaty ryczałtowej do czasu zainstalowania liczników.
5. Do opłat, o których mowa w § 6 ust. 1, 2 i 3 niniejszej umowy doliczony zostanie należny podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Czynn timerzastać będzie raz w roku o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS za rok poprzedni. Pierwsza waloryzacja opłaty czynszowej nastąpi od dnia 01 stycznia 2023 roku.
7. Opłaty za media wzrastać będą w przypadku wprowadzenia zmiany tych cen przez dostawców.
8. Podatek od nieruchomości ulegnie zmianie w przypadku zmiany jego stawek ustalonych przez Radę Miejską Wałbrzycha.
9. Opłaty za wywóz odpadów komunalnych ulegną zmianie w przypadku zmiany ich stawek ustalonych przez Wydierżawiającego.
10. Podwyższenie czynszu, opłat za media, zmiana podatku VAT i opłat za wywóz odpadów komunalnych, zgodnie z treścią § 6 ust. 1-3 niniejszej umowy następuje w formie pisemnej informacji Wydierżawiającego i nie wymaga akceptacji Dzierżawcy, ani formy aneksu.

§ 7

1. Czynn timerz, podatek od nieruchomości oraz opłata za wywóz odpadów komunalnych, a także w przypadku braku liczników dostawa wody, naliczane ryczałtowo, płatne będą z góry za każdy miesiąc rozliczeniowy, a opłaty za media liczone wg wskazania liczników naliczane będą po zakończeniu każdego miesiąca, począwszy od dnia przekazania – przejęcia przedmiotu umowy. W przypadku ryczałtowego rozliczenia zużycia mediów należności płatne będą z góry za każdy miesiąc rozliczeniowy.
2. Czynn timerz i opłaty wymienione w § 6 niniejszej umowy płatne będą na rachunek Wydierżawiającego prowadzony przez mBank Oddział Wałbrzych pod numerem 85 1140 2091 0000 2199 5000 1001, w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca na podstawie faktury VAT wystawianej przez Wydierżawiającego.
3. Dzierżawca oświadcza, że posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: i upoważnia Wydierżawiającego do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.
4. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie należności wynikających z realizacji niniejszej umowy Wydierżawiającemu przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. Za dzień zapłaty, Strony uznają datę wpływu czynszu i opłat na rachunek bankowy Wydierżawiającego.

§ 8

1. Dzierżawca zobowiązany będzie do zapłacenia Wydierżawiającemu kwoty w wysokości **1000 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych ^{00/100}) tytułem kary umownej za każdy przypadek dopuszczenia do zaparkowania pojazdów na drodze przeciwpożarowej, blokowania przejezdności dróg, blokowania wydzielonych pasów ruchu pieszego na przedzamczu.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do zapłacenia Wydierżawiającemu umownych kar w wysokości **500 zł** (słownie: pięćset złotych ^{00/100}) za każdy stwierdzony przypadek naruszenia przez pracowników Dzierżawcy warunków umowy polegający na:
 - 1) parkowaniu pojazdów dzierżawców, najemców oraz innych nieupoważnionych osób na parkingu hotelowym P-3 oraz niewykonanie pozostałych obowiązków o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 3 i pkt. 5 lit. d,
 - 2) parkowaniu pojazdów w innych miejscach niż wskazane w **Załączniku Nr 2** do umowy (np. plac manewrowy „kostka” przed budynkiem bramnym lub zatoka przed bramą wjazdową na Parking Hotelowy P-3), chyba że w toku odrębnych ustaleń, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt. 2 Strony umowy uzgodnią inaczej,
 - 3) parkowaniu pojazdów na wewnętrznych szlakach komunikacyjnych poza parkingami P-1, P-2 i P-3,
 - 4) braku segregacji odpadów komunalnych,
 - 5) dopuszczeniu do pracy osób, które nie posiadają potwierdzenia udziału w szkoleniu, o którym mowa w § 4 ust. 21 niniejszej umowy.
3. Dodatkowo Dzierżawca zobowiązuje się do zapłacenia Wydierżawiającemu umownych kar w przypadku naruszenia warunków umowy tj. :
 - 1) za zwłokę w wykonaniu obowiązku określonego w § 4, ust. 9 pkt. 1 lit. a – **50 zł** (słownie: pięćdziesiąt złotych ^{00/100}) za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w § 4, ust. 9, pkt. 1 lit. b, powyżej 2 godzin od chwili zgłoszenia przez Wydierżawiającego – **50 zł** (słownie: pięćdziesiąt złotych ^{00/100}) za każdą następną godzinę zwłoki powyżej 2 godzin od chwili zgłoszenia,
 - 3) za zwłokę w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 9 pkt.1 lit. c, powyżej 2 godzin od chwili zgłoszenia przez Wydierżawiającego - **50 zł** (słownie: pięćdziesiąt złotych ^{00/100}), za każdą następną godzinę zwłoki powyżej 2 godzin od chwili zgłoszenia,
 - 4) za nieprzestrzeganie obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2, pkt. 5, lit. b, tiret 4 – **100 zł** (słownie: sto złotych ^{00/100}) za każdy stwierdzony przypadek,
 - 5) za niewykonanie obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 17 umowy – **200 zł** (słownie: dwieście złotych ^{00/100}) za każdy przypadek uzasadnionej pisemnej/e-mailowej skargi klienta.

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony na **2 lata**, licząc od dnia **16 stycznia 2022 roku** do dnia **15 stycznia 2024 roku**.
2. Każdej ze stron przysługuje możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 6 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Wyzierzawiający może rozwiązać umowę w drodze wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) przeznaczenia nieruchomości będącej przedmiotem dzierżawy na inny cel, aniżeli określony w umowie,
 - 2) konieczności przeprowadzenia remontów, inwestycji infrastruktury na nieruchomości lub ich częściach będących przedmiotem dzierżawy.
4. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia jeżeli Dzierżawca:
 - 1) zalegać będzie choćby częściowo z opłatami o których mowa w § 6 niniejszej umowy za jeden okres płatności. Przed rozwiązaniem umowy Wyzierzawiający zobowiązuje się wezwać Dzierżawcę do zapłaty zaległości.
 - 2) rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy. Poprzez rażące naruszenie postanowień niniejszej umowy Strony rozumieją w szczególności:
 - umyślne wyrządzenie szkody Wyzierzawiającemu przez obsługę parkingową Dzierżawcy lub osobom trzecim przebywającym w obiekcie objętym niniejszą umową,
 - wykonywanie obowiązków przez obsługę parkingową Dzierżawcy w stanie nietrzeźwości,
 - współdziałanie obsługi parkingowej Dzierżawcy z osobą wyrządzającą szkodę Wyzierzawiającemu lub osobom trzecim przebywającym w obiekcie objętym niniejszą umową,
 - trzykrotne niewykonanie przez Dzierżawcę któregośkolwiek z obowiązków umowy,
 - 3) zmieni przeznaczenie przedmiotu dzierżawy bez zgody Wyzierzawiającego,
 - 4) wprowadzi nieuzgodnione i niezaakceptowane ceny, z naruszeniem § 4 ust. 22 niniejszej umowy,
 - 5) w przypadku wypowiedzenia umowy dzierżawy Wyzierzawiającemu przez Gminę Wałbrzych.
5. Po wygaśnięciu umowy, Dzierżawca wyda Wyzierzawiającemu, niezwłocznie nie później niż w terminie jednego (1) dnia od dnia wygaśnięcia umowy, przedmiot umowy w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem zużycia zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki. Wydanie przedmiotu umowy nastąpi w oparciu o protokół zdawczo – odbiorczy.
6. Przekroczenie terminu, o którym mowa w § 9 ust. 5 niniejszej umowy, co do całości lub części przedmiotu umowy dzierżawy spowoduje naliczanie Dzierżawcy kary umownej w wysokości 1/10 aktualnego miesięcznego czynszu za każdy dzień tego przekroczenia oraz obciążenie opłatami za media za okres użytkowania nieruchomości bez tytułu prawnego.
7. Po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu na zasadach, o których mowa w § 9 ust.

1 i ust. 2 niniejszej umowy Dzierżawcy nie przysługuje prawo do żądania wydania poniesionych nakładów na przedmiot umowy dzierżawy, ani zwrotu ich kosztów, nawet gdyby nie stanowiły one nakładów koniecznych w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Ze strony Wydierżawiającego osobami sprawującymi nadzór nad realizacją niniejszej umowy są:
 - a) w sprawach administracyjnych:
Dział Administracji
Daniel Bogdanowicz, 607-504-920, bogdanowicz@ksiaz.walbrzych.pl
Joanna Cieślik, 607-882-322, cieslik@ksiaz.walbrzych.pl
 - b) w sprawach technicznych:
Dział Techniczny
Jacek Kramnik, tel. 725-151-565, kramnik@ksiaz.walbrzych.pl
Artur Wylandowski tel. 724-527-489, wylandowski@ksiaz.walbrzych.pl
 - c) w sprawach organizowania imprez:
Dział Marketingu i Promocji / Dział Imprez:
Dariusz Tracz, 607-367-052, tracz@ksiaz.walbrzych.pl
Przemysław Kuczyński, 885-800-149, kuczynski@ksiaz.walbrzych.pl
Dorota Karolewska, 693-616-459, karolewska@ksiaz.walbrzych.pl
2. Osoby wskazane w § 10 ust. 1 niniejszej umowy nie są upoważnione do składania oświadczeń woli wpływających na zmiany niniejszej umowy.
3. Ze strony Dzierżawcy osobami sprawującymi nadzór nad realizacją niniejszej umowy są:, tel....., e-mail:
4. Za wyjątkiem sytuacji, kiedy w niniejszej umowie zastrzeżono konkretną formę przekazania informacji, Strony mogą przekazywać sobie informacje związane z wykonaniem niniejszej umowy w formie pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej zgodnie z danymi wskazanymi w § 10 ust. 1 oraz ust. 3 niniejszej umowy.
5. W związku z realizacją niniejszej umowy Strony podają następujące dane do korespondencji:
 - 1) Wydierżawiający: Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o. o., ul. Piastów Śląskich 1, 58-306 Wałbrzych,
 - 2) Dzierżawca: ul.
6. Strony są zobowiązane do niezwłocznego wzajemnego powiadamiania się na piśmie o każdej zmianie danych, podanych w § 10 ust. 5 niniejszej umowy. Zaniechanie powyższego obowiązku powoduje, że informacje wysłane zgodnie z powyższymi danymi uznaje się za doręczone.

§ 11

W sprawach, nieunormowanych w niniejszej umowie, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 10 niniejszej umowy.
2. Warunki przetargu stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 13

Spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Wyzdierżawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki:

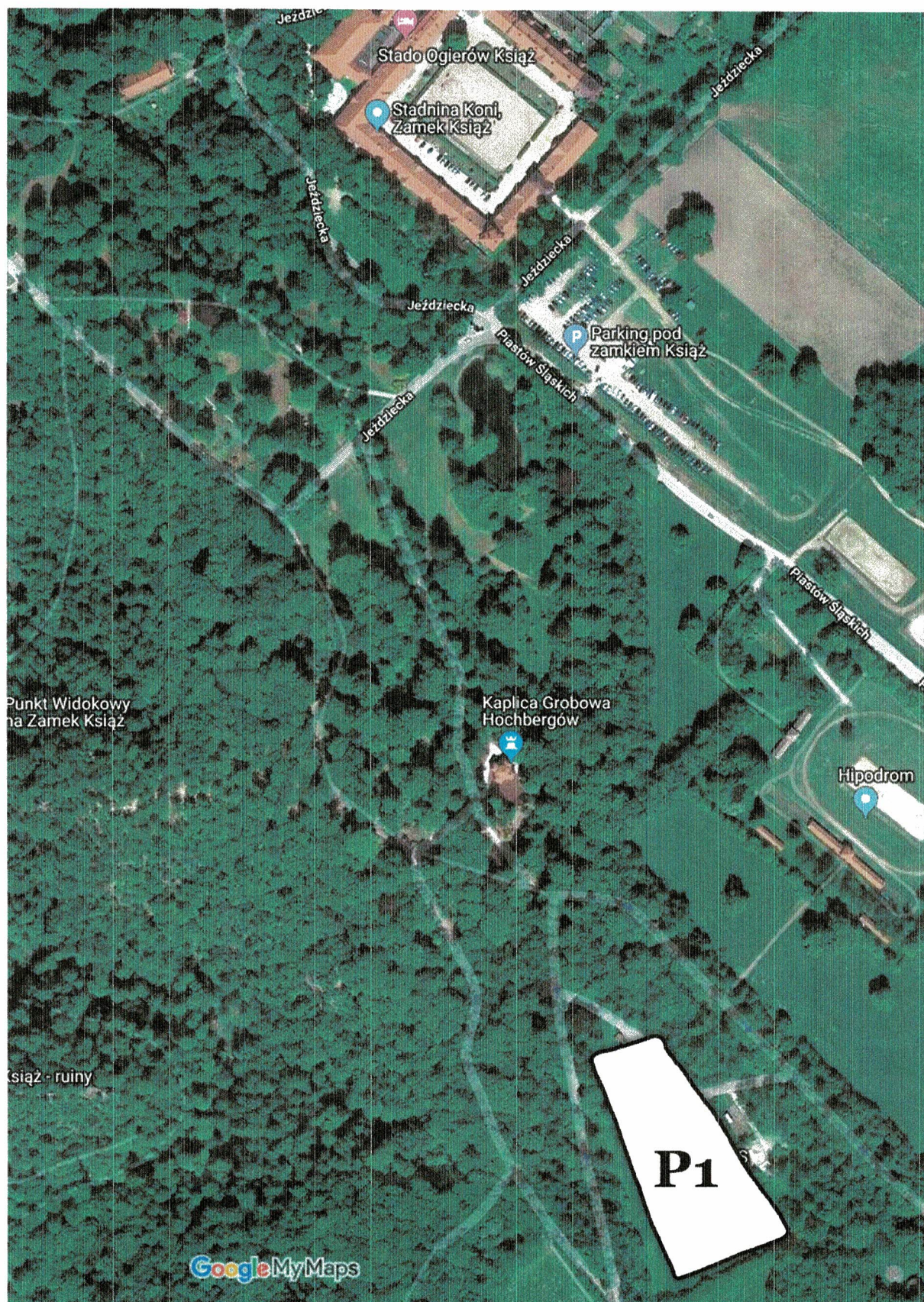
1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2
3. Załącznik nr 3
4. Załącznik nr 4
5. Załącznik nr 5

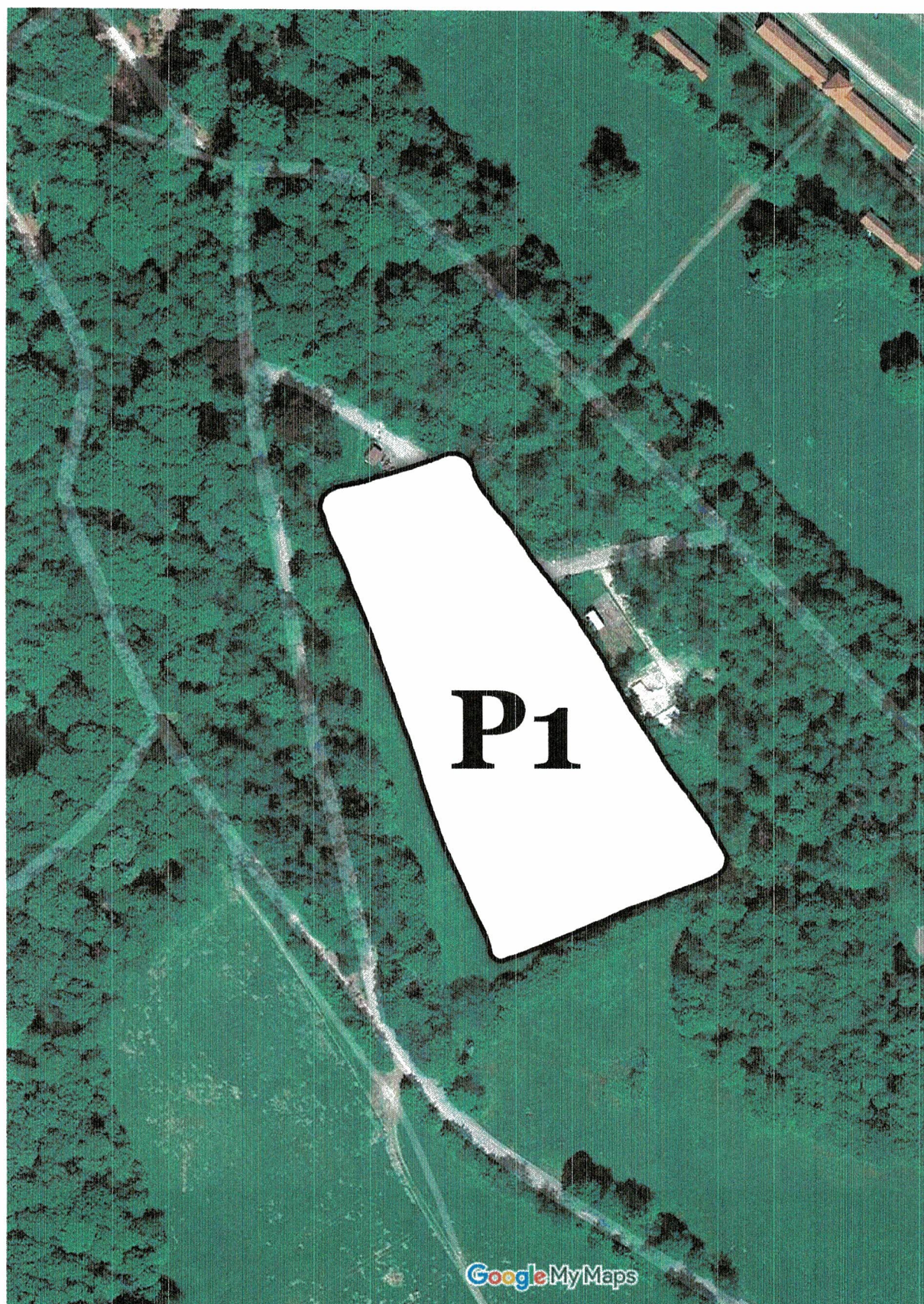
WYDZIERŻAWIAJĄCY	DZIERŻAWCA
------------------	------------

ZAMEK KSIĄŻ W WAŁBRZYCHU
Spółka z o.o.
PREZES ZARZĄDU

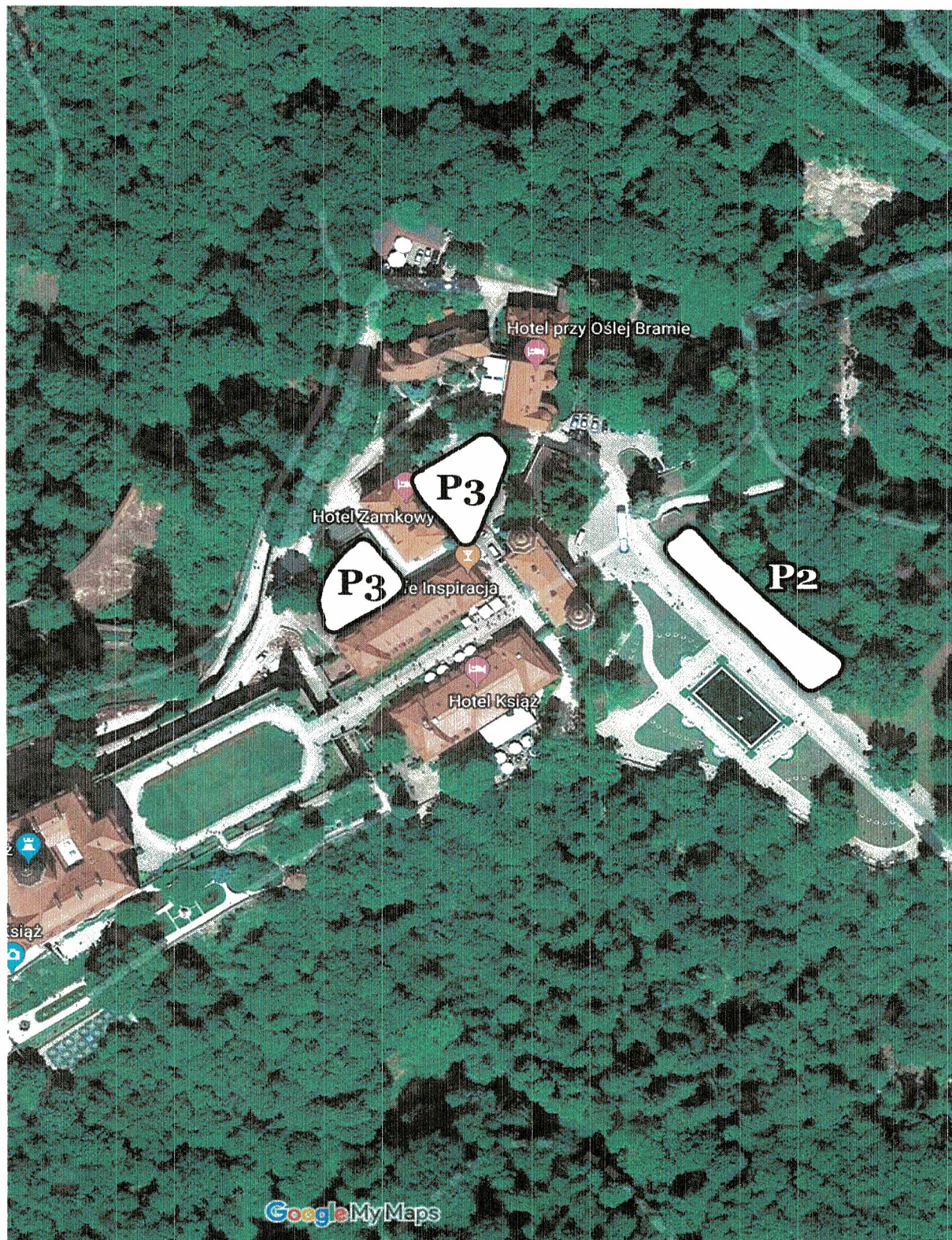
Anna Żabska

-1-





ZAŁĄCZNIK NR 2
PARKING ZAMKOWY P-2
PARKING HOTELOWY P-3 (płyta górna i dolna)
Umowa Nr z dnia.....



1



2



3



4



Dział Administracji 	Załącznik Nr 4 Umowy najmu nr _____ z dnia _____
---	---

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Podstawa sporządzenia protokołu:	Umowa dzierżawy nr _____ z dnia _____ 2022 roku.
Przedmiot przekazania:	
Strona przekazująca:	Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o. o. Dział Administracji ul. Piastów Śląskich 1 58-306 Wałbrzych
Przedstawiciel:	
Strona przejmująca:	
Przedstawiciel:	
Data sporządzenia protokołu:	
Uwagi do protokołu:	Odczyty liczników energii elektrycznej oraz wody wg stanu na dzień:
Dokumentacja fotograficzna:	

PODPISY STRON PROTOKOŁU ZDAWCZO – ODBIORCZEGO	
	Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o. o. Dział Administracji ul. Piastów Śląskich 1 58-306 Wałbrzych
	Akceptacja Prezesa Zarządu Zamku Książ w Wałbrzychu Sp. z o. o.

ZAŁĄCZNIK NR 5
DOJAZD DO PARKINGÓW P-2 i P-3
Umowa Nr z dnia.....

