

## PROJEKT UMOWY NAJMU

zawartej w dniu .....2021 r. w Rzeszowie pomiędzy:

**Gminą Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP: 813-37-34-188, REGON: 000650614, reprezentowaną przez:**

.....

a

.....

.....

.....

zwanym dalej „**Najemcą**”

w wyniku przeprowadzanego przez Gminę Miasto Rzeszów przetargu pisemnego nieograniczonego, Strony zgodnie zawierają umowę następującej treści:

### § 1

Najemca oświadcza, iż zna, akceptuje i zobowiązuje się przestrzegać *Regulamin udostępniania i użytkowania infrastruktury Stadionu Miejskiego „Stal” w Rzeszowie*, który został zatwierdzony Uchwałą nr XXX/582/2012 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 marca 2012 r., opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego dnia 30 marca 2012 r. Poz. 775 oraz wprowadzone do przedmiotowego regulaminu zmiany Uchwałą nr XVII/360/2015 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 października 2015 r. opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z dnia 5 listopada 2015 r. Poz. 3080. Najemca akceptuje i zobowiązuje się zrealizować wszelkie obowiązki, które wskazany regulamin nakłada na organizatora:

- 1) imprez o charakterze sportowym tj. zawodów i imprez kulturalno-rozrywkowych, zwanych dalej **imprezami**,
- 2) treningów sportowych, zwanych dalej **treningami**.

### § 2

1. Na podstawie niniejszej umowy Wynajmujący oddaje Najemcy do używania nieruchomość, na której zlokalizowany jest Stadion Miejski „Stal” położony przy ul. Hetmańskiej 69 w Rzeszowie, obr. 207 Rzeszów - Śródmieście, objętą KW nr RZ1Z/00000290/5, oznaczoną jako działki: nr 1758/26 o pow. 0,1935 ha zabudowaną budynkiem, nr 1758/36 o pow. 6,3636 ha (z wyłączeniem części na której znajdują się boiska treningowe oraz maszty oświetleniowe), zwaną dalej „**obiektem**”. W skład obiektu wchodzi m.in. płyta boiska, tor żużlowy, trybuna wschodnia, trybuna zachodnia, pawilon żużlowy, cała infrastruktura niezbędna do obsługi obiektu oraz pomieszczenia zaplecza sportowego trybuny wschodniej. Wynajmowanie poszczególnych składników majątku odbywa się z podziałem na cel najmu, zgodnie z poniższym:

- 1) w przypadku najmu na treningi i inne zajęcia wynajmowane są:
  - a) tor żużlowy,
  - b) boksy pawilonu żużlowego,
- 2) w przypadku najmu na imprezy wynajmowane są:
  - a) płyta boiska (tylko w przypadku organizacji meczu piłkarskiego),
  - b) tor żużlowy,

- c) boksy pawilonu żużlowego,
- d) dwie szatnie z toaletami znajdujące się w zapleczu sportowym trybuny wschodniej,
- e) trybuna wschodnia oraz trybuna zachodnia wraz z telebimem, kabiną sterowniczą, szaletami i kasami biletowymi wyposażonymi w zintegrowany system monitorowania i sprzedaży biletów,
- f) pawilon żużlowy,
- g) pomieszczenia zaplecza sportowego trybuny wschodniej - szatnia sędziów, pomieszczenie delegata/obserwatora meczowego, pomieszczenie do badań antydopingowych, pomieszczenie robocze dla przedstawicieli środków masowego przekazu, pomieszczenie dla komentatorów radio i TV, sala konferencyjna, pokój VIP, pomieszczenie dla przedstawicieli środków masowego przekazu z pulpitemi, punkt pomocy medycznej dla widzów oraz bufet.

Wynajmujący zapewnia przygotowanie obiektu i sprzątnięcie zgodnie z zakresem i częstotliwością opisaną w odrębnej umowie, zawartej z Wykonawcą usługi. W przypadku najmu obiektu na imprezy żużlowe i treningi żużlowe, Najemca we własnym zakresie i swój koszt przygotowuje tor żużlowy do imprezy żużlowej lub treningu żużlowego.

2. Umowę zawiera się na następujące terminy (dni) w 2021 r. oraz niżej wymienione cele:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
3. Pod pojęciem „dzień” rozumie się czas od godziny 8:00 tego dnia do godziny 8:00 następnego dnia.
4. Obiekt przeznaczony jest wyłącznie na cele wskazane w ust. 2. Najemca poza wskazanym celem umowy nie może wykorzystywać obiektu na inne cele, pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

### § 3

1. Stan obiektu jest Najemcy znany, nie wnosi do niego zastrzeżeń i nie będzie dochodził z tego tytułu żadnych roszczeń.
2. Wydanie obiektu powinno nastąpić na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu stron w następujących terminach:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
3. Zwrot obiektu powinien nastąpić na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu stron najpóźniej w następujących terminach:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....

4. Protokoły zdawczo odbiorcze powinny stwierdzać szczegółowy stan obiektu, datę i dokładną godzinę przekazania obiektu.
5. Najemca zobowiązany jest najpóźniej 48 godziny przed odebraniem obiektu do przedłożenia Wynajmującemu: informacji o planowanej imprezie (nazwa, ranga, termin i czas trwania); regulaminu imprezy; programu imprezy; scenariusza imprezy (minutowy plan, planowana oprawa, prezentacja przedmeczowa, pokazy, występy artystyczne, loterie); listy osób funkcyjnych biorących udział przy organizacji imprezy (służby porządkowe, obsługa punktów sprzedaży i stoik promocyjnych), oznakowania specjalnych miejsc parkingowych (np. sędziowie, delegat itp.), informacji o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych, punktów reklamowych i innych prowadzących sprzedaż oraz numerów telefonów kontaktowych osób reprezentujących Najemcę. Najemca nie może żądać od właścicieli punktów gastronomicznych, punktów reklamowych i innych prowadzących sprzedaż czynszu w wysokości wyższej niż ustalona w niniejszej umowie za dany dzień (terminy). W przypadku braku powyższej informacji Wynajmujący może odmówić Najemcy przekazania obiektu.
6. Najemca zobowiązany jest do przekazania stosownego oznaczenia lub upoważnienia pracownikom Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa skierowanych służbowo do obsługi imprezy celem swobodnego wstępu na obiekt przemieszczania się po wszystkich jego strefach.
7. Najemca jest zobowiązany informować Wynajmującego o zamiarze skorzystania z oświetlenia płyty głównej i toru żużlowego najpóźniej 14 dni przed planowaną imprezą. W przypadku braku powyższej informacji Wynajmujący może odmówić Najemcy skorzystania z oświetlenia płyty głównej lub toru żużlowego.
8. Od momentu podpisania protokołu o którym mowa w ust. 2 Najemca przejmuje pełną odpowiedzialność materialną i cywilną za wynajęty obiekt i znajdujące się w nim wyposażenie, zobowiązuje się jednocześnie do pokrycia Wynajmującemu wszelkich strat powstałych w okresie korzystania z obiektu, tj. od momentu jego protokolarnego przejścia do protokolarnego zwrotu.
9. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody na mieniu i osobach powstałe w trakcie trwania okresów używania obiektu, tj. od momentu protokolarnego przejścia do momentu protokolarnego zwrotu obiektu. Najemca na zasadach powyższych ponosi również odpowiedzialność za wszelkie szkody, które powstały od momentu protokolarnego przejścia do momentu protokolarnego zwrotu obiektu, a ujawniły się w terminie późniejszym. W tym zakresie, **najpóźniej na 3 dni przed zorganizowaniem imprezy, Najemca zobowiązuje się przedłożyć w siedzibie Wynajmującego dowód zawarcia umowy ubezpieczenia imprezy od odpowiedzialności cywilnej.**
10. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia obiektu przed uszkodzeniem i zniszczeniem oraz do zapewnienia porządku i bezpieczeństwa wynajętego obiektu i przyległego terenu zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych.
11. Najemca zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego Stadionu Miejskiego Rzeszów ul. Hetmańska 69” ze szczególnym uwzględnieniem drożności dróg pożarowych, dróg ewakuacyjnych, wyjść ewakuacyjnych.
12. Najemca zobowiązany jest umieścić punkty handlowe i gastronomiczne w miejscach do tego przeznaczonych poza drogami pożarowymi, ewakuacyjnymi i wyjściami ewakuacyjnymi.
13. Najemca zobowiązany jest do poinformowania uczestników imprezy (publiczność) o dofinansowaniu rozbudowy stadionu ze środków Unii Europejskiej, co najmniej

jednokrotnie w trakcie trwania imprezy, poprzez wyświetlenie poniższego **komunikatu na telebimie**:

*„Nowa trybuna wschodnia została wybudowana w ramach projektu „Poprawa infrastruktury sportowej poprzez przebudowę stadionu miejskiego w Rzeszowie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013. Całkowita wartość projektu wyniosła 44,84 mln zł w tym środki Unii Europejskiej 27,27 mln zł.”*

W przypadku wystąpienia awarii telebimu należy poinformować uczestników imprezy przez spikera lub konferansjera o treści komunikatu. Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany treści komunikatu.

14. Najemca każdorazowo w terminie 3 dni roboczych od zakończenia danej imprezy lub treningu i innych zajęć przedłoży Wynajmującemu raport z przeprowadzonego wydarzenia, w formie papierowej podpisany przez osobę/y upoważnioną/e (dopuszczalne jest przesłanie skanu podpisanego pisma na e-mail: [kst@erzeszow.pl](mailto:kst@erzeszow.pl)), obejmujący:

- 1) datę imprezy lub treningu i innych zajęć,
- 2) nazwę imprezy lub wskazanie rodzaju treningu i innych zajęć,
- 3) liczbę osób uczestniczących w wydarzeniu (należy wziąć pod uwagę wszystkie osoby przebywające na obiekcie w tym. m. in. widzów, zawodników, obsługę).

Dodatkowo w przypadku imprez Najemca zobowiązany jest przekazać **wraz z raportem co najmniej 12 zdjęć** (każde zdjęcie w formacie jpg o rozdzielczości minimum 640x480 pikseli i opisane w sposób identyfikujący daną imprezę – np. rok. miesiąc. dzień\_organizator\_nr\_zdjęcia), dokumentujących przeprowadzoną imprezę (w tym 1 zdjęcie wyświetlonego na telebimie komunikatu o współfinansowaniu rozbudowy stadionu ze środków Unii Europejskiej, na pozostałych zdjęciach powinni znajdować się m.in. zawodnicy, trybuny, stadion), załączając je na płycie bądź innym informatycznym nośniku danych lub przesyłając w formie elektronicznej na e-mail: [kst@erzeszow.pl](mailto:kst@erzeszow.pl). W przypadku przekazania przedmiotowego raportu na wskazanego e-maila, terminem wpływu jest data otrzymania raportu na skrzynkę poczty elektronicznej.

Najemca oświadcza, iż przekazana dokumentacja fotograficzna nie narusza dóbr osobistych osób trzecich.

15. Najemca każdorazowo w terminie 24 godzin od zakończenia danej imprezy zobowiązany jest przedłożyć Wynajmującemu sprawozdanie z przeprowadzonej imprezy, przesłane na e-mail: [kst@erzeszow.pl](mailto:kst@erzeszow.pl) w formacie Microsoft Word lub równoważnym), obejmujące:

- 1) w przypadku imprez sportowych – opis wydarzenia (skład drużyn i sędziów, zdobyte punkty/bramki, kartki) wraz ze zdjęciami (minimum 6) dokumentującymi wydarzenie,
- 2) w przypadku imprez kulturalno-rozrywkowych – opis wydarzenia wraz ze zdjęciami (minimum 6) je dokumentującymi.

16. Najemca oświadcza, że przenosi nieodpłatnie na Wynajmującego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe i udziela zezwolenia na wykonanie praw zależnych w stosunku do raportu i zdjęć, o których mowa w ust. 14 oraz sprawozdania określonego w ust. 15, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych na następujących polach eksploatacji:

- 1) wprowadzanie do pamięci komputera,

- 2) publikowanie w sieci Internet,
  - 3) zamieszczanie w prasie, w materiałach reklamowych.
17. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt.

#### § 4

1. Łączna wysokość czynszu z tytułu najmu obiektu wynosi netto..... zł plus obowiązująca stawka VAT. Wadium wpłacone w przetargu zostaje zaliczone na poczet czynszu w dniu podpisania niniejszej umowy.
2. Należność netto wynosi za poszczególne okresy najmu, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt.:
  - 1) kwotę ..... zł,
  - 2) kwotę..... zł,
  - 3) kwotę..... zł,
  - 4) kwotę..... zł,
  - 5) kwotę..... zł
3. Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu koszty zużytej energii elektrycznej oraz proporcjonalne pozostałe koszty zawarte w fakturach dostawy i dystrybucji energii elektrycznej w przypadku korzystania w trakcie najmu z oświetlenia płyty głównej i toru żużlowego, według wskazań podlicznika potwierdzonych w protokołach zdawczo-odbiorczych, na podstawie faktur wystawianych przez Wynajmującego po otrzymaniu faktur od dostawców energii elektrycznej i usług dystrybucyjnych.
4. Należności określone w ust. 1 – 3 płatne będą przez Najemcę w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Wynajmującego, na konto wskazane w fakturze. Na fakturze wyszczególniony będzie **Sprzedawca: Gmina Miasto Rzeszów**, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP: 8130008613 oraz **Wystawca faktury: Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Kultury, Sportu i Turystyki**, ul. Rynek 11, 35-064 Rzeszów.
5. W przypadku wpłaty za pośrednictwem Poczty lub Banku za datę wpłaty uważa się dzień wpływu kwoty na w/w konto. Za opóźnienie zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych. Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych z dnia 8 marca 2013 r. Zamawiającemu, od dnia nabycia uprawnienia do odsetek, przysługuje od Wykonawcy rekompensata za koszty odzyskiwania należności.
6. Jeżeli Najemca spóźnia się ze zapłatą czynszu, Wynajmujący zalicza dokonane wpłaty w pierwszej kolejności na poczet wymagalnej należności ubocznej, a następnie na poczet związanej z nią najstarszej wymagalnej należności głównej.
7. Gdy Najemca opóźni się z zapłatą należności, o której mowa w ust. 1 – 3 oraz w § 7 ust. 1 co najmniej o 14 dni, umowa może zostać rozwiązana przez Wynajmującego ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 5

1. W terminach oznaczonych w § 3 ust. 3 Najemca zobowiązuje się zwrócić Wynajmującemu obiekt w stanie uporządkowanym i niepogorszonym. Jeżeli przywrócenie do tego stanu wymagać będzie nakładów, obowiązany do ich poniesienia jest Najemca. Najemca w tym zakresie zobowiązany jest w szczególności do usunięcia z obiektu wszelkich urządzeń, kabli, reklam, które zostały przez niego lub osoby trzecie umieszczone lub zainstalowane na wynajmowanym obiekcie. **Najemca zobowiązuje się również w tym terminie na swój koszt usunąć szkody powstałe w wyniku aktów wandalizmu i dewastacji.**

2. Obowiązek przywrócenia do stanu poprzedniego obejmuje również niezwłoczne dokonanie przez Najemcę wszelkich niezbędnych napraw uszkodzeń obiektu lub urządzeń, które powstały w trakcie używania przez niego obiektu, a które nie były efektem siły wyższej lub zdarzenia niezależnego od działań ludzkich.
3. Na obiekcie bez zgody Wynajmującego Najemca nie może dokonywać żadnych zmian ani trwale instalować jakichkolwiek urządzeń lub reklam.
4. W przypadku uzyskania zgody, o której mowa w ust. 3 i instalacji przez Najemcę urządzeń lub reklam, Najemca ma obowiązek usunąć je po zakończeniu okresu najmu.
5. Najemca nie może instalować na płycie głównej boiska reklam, stojaków, pachółków, podium lub sceny.
6. Nakłady poniesione przez Najemcę na obiekt nie podlegają zwrotowi przez Wynajmującego.

## § 6

1. Najemca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego oddawać obiektu osobom trzecim do korzystania pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Pismo w sprawie oddania przez Najemcę obiektu osobom trzecim do korzystania należy złożyć w Wydziale najpóźniej na 14 dni robocze przed danym terminem najmu, w piśmie należy wskazać:
  - 1) podmiot podnajmujący stadion,
  - 2) dzień (terminy) podnajmu,
  - 3) rodzaj planowanej w ramach podnajmu imprezy bądź treningu i innych zajęć,
  - 4) informację na temat rezygnacji przez Najemcę z organizacji zaplanowanej na dany dzień imprezy bądź treningu i innych zajęć.
2. Najemca może wnioskować o podnajem w przypadku:
  - 1) dnia zarezerwowanego na zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy na tego samego rodzaju przedsięwzięcie,
  - 2) dnia zarezerwowanego na zorganizowanie i przeprowadzenie treningu i innych zajęć na tego samego rodzaju przedsięwzięcie.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą przedmiotu umowy należy kierować bezpośrednio na adres: Wydział Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 11, 35-064 Rzeszów, zwany dalej Wydziałem.
4. W sytuacji dnia zarezerwowanego na trening i inne zajęcia możliwe jest podnajęcie obiektu na imprezę wyłącznie w przypadku zamiany danego dnia na imprezę (zmianę należy wprowadzić do niniejszej umowy). W przypadku umowy, w której najem zarezerwowany jest wyłącznie na treningi i inne zajęcia możliwe jest ustalenie stawki za najem na imprezy na podstawie obowiązującej kwoty wywoławczej czynszu za jeden dzień najmu netto za zorganizowanie imprez, którą należy powiększyć o 1 zł.
5. Wynajmujący ma prawo odmówić Najemcy zgody na oddanie obiektu osobom trzecim do korzystania.
6. W przypadku otrzymania pisemnej zgody na oddanie obiektu osobom trzecim do korzystania:
  - 1) Najemca nie może żądać czynszu w wysokości wyższej niż ustalona w niniejszej umowie za dany dzień (terminy),
  - 2) **Najemca zobowiązany jest przekazać Wynajmującemu:**
    - a) **raport z przeprowadzonego wydarzenia (w przypadku imprez wraz ze zdjęciami), zgodnie z § 3 ust. 14, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 pkt 4 i 5,**
    - b) **sprawozdanie z przeprowadzonej imprezy, o którym mowa w § 3 ust. 15,**

## § 7

1. Najemca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Wynajmującego następujące kary umowne:
  - 1) 800,00 zł w przypadku gdy w momencie zwrotu obiektu stwierdzone zostanie niewywiązanie się przez Najemcę z co najmniej jednego z obowiązków określonych w § 5 ust. 1 – 4 za każdy przypadek;
  - 2) 2000,00 zł w przypadku gdy stwierdzone zostanie niewywiązanie się przez Najemcę z § 5 ust. 5;
  - 3) 2 000,00 zł za rozwiązanie przez Wynajmującego umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Najemcy;
  - 4) 5000,00 zł w przypadku oddania obiektu osobom trzecim do korzystania bez pisemnej zgody Wynajmującego;
  - 5) 250,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w przekazaniu pełnego raportu z przeprowadzonego wydarzenia (w przypadku imprez wraz ze zdjęciami), z zachowaniem określonego minimum, o którym mowa w § 3 ust. 14;
  - 6) 50,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę w przekazaniu sprawozdania z przeprowadzonej imprezy, o których mowa w § 3 ust. 15;
  - 7) 5000,00 zł lub 600,00 zł za niepodpisanie protokołów zdawczo-odbiorczych za każdy dzień wynajęty odpowiednio na imprezę lub trening i inne zajęcia, zgodnie z celem określonym w § 2 ust. 2;
  - 8) 800,00 zł za rezygnację z najmu (zmianę terminu najmu) zgłoszoną w dniu najmu, za każdy dzień wynajęty na trening i inne zajęcia;
  - 9) 600,00 zł za rezygnację z najmu (zmianę terminu najmu) zgłoszoną dzień przed planowanym najmem, za każdy dzień wynajęty na trening i inne zajęcia;
  - 10) 5000,00 zł za rezygnację z najmu (zmianę terminu najmu) zgłoszoną w dniu najmu – przed rozpoczęciem imprezy (przed wpuszczeniem kibiców na trybuny) – za każdy dzień wynajęty na imprezę;
  - 11) 4000,00 zł za rezygnację z najmu (zmianę terminu najmu) zgłoszoną dzień przed planowanym najmem – za każdy dzień wynajęty na imprezę;
  - 12) 4 000,00 zł za rezygnację z najmu (zmianę terminu najmu) zgłoszoną w dniu najmu – w trakcie trwania imprezy – za każdy dzień wynajęty na imprezę;
2. Strony ustalają, że zapłata należności tytułem kar umownych nastąpi na podstawie noty obciążeniowej w terminie do 7 dni od dnia jej doręczenia. W razie bezskutecznego upływu terminu zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
3. Wynajmujący może dochodzić pełnego odszkodowania bez względu na zastrzeżenie kary umownej.

## § 8

Najemca uprawniony do korzystania z obiektu we wskazanych w § 2 ust. 2 umowy okresach korzystania z obiektu zobowiązany jest do:

- 1) korzystania z obiektu zgodnie z celem określonym w § 2 ust. 2 niniejszej umowy,
- 2) przestrzegania *Regulaminu udostępniania i użytkowania infrastruktury Stadionu Miejskiego „Stal” w Rzeszowie*,
- 3) przestrzegania *„Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego Stadionu Miejskiego Rzeszów ul. Hetmańska 69”*,
- 4) utrzymywania obiektu w należytym stanie technicznym przez czas używania obiektu,
- 5) usuwania aktów wandalizmu i dewastacji,

- 6) zapewnienia ładu, czystości i porządku oraz zwalczania śliskości terenu zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1439 z późn.zm.),
- 7) uzyskania pozytywnych opinii, zezwoleń i decyzji odpowiednich instytucji i organów zezwalające na przeprowadzenie imprezy masowej,
- 8) posiadania ważnego ubezpieczenia OC,
- 9) zapewnienia zaplecza sanitarno-higienicznego zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2171 z późn. zm.),
- 10) zapewnienia porządku i bezpieczeństwa wynajętego obiektu i przyległego terenu zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych,
- 11) zapewnienia bezpieczeństwa podczas stosowania efektów specjalnych przez występujące zespoły,
- 12) zapewnienia drożności dróg ewakuacyjnych, wewnątrz i na zewnątrz obiektu,
- 13) zapewnienia bezpieczeństwa p. poż.,
- 14) przestrzegania postanowień ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.),
- 15) dbania o to, aby reklamy nie były sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.).

## § 9

1. Strony uznają, że „impreza się odbyła” również w sytuacji, gdy zawody nie doszły do skutku z winy ich uczestników, tj. zawodników, sędziów, kibiców, organizatorów lub koncert nie odbył z winy artystów, publiczności, organizatorów.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do odwołania zaplanowanej imprezy lub treningu i innych zajęć oraz odstąpienia od umowy w całości lub w poszczególnych jej zakresach w przypadku:
  - 1) działania „siły wyższej” tj. np. z powodu powodzi, niekorzystnych warunków atmosferycznych - ciągłych opadów deszczu, wichur, nawałnic; jeżeli zagrażałoby to życiu lub zdrowiu uczestników imprezy bądź treningu i innych zajęć,
  - 2) decyzji organu prowadzącego rozgrywki sportowe o odwołaniu imprezy w pierwotnie zaplanowanym terminie, podjętej w dniu jej przeprowadzenia, którą należy potwierdzić stosownym dokumentem (sprawozdanie sędziego lub delegata meczowego),
  - 3) zmiany terminarza imprezy bądź treningu i innych zajęć, którą należy potwierdzić stosownym dokumentem.
3. W przypadku rezygnacji z dnia przeznaczonego na **trening i inne zajęcia** z przyczyn określonych w ust. 2 pkt 1, Najemca zobowiązany jest zastosować jeden z niżej opisanych wariantów postępowania, każdorazowo podając przyczynę rezygnacji:
  - 1) wariant I rezygnacja (zmiana terminu) przed terminem najmu – Najemca zobowiązany jest do godziny 11:00 dnia poprzedzającego dzień najmu złożyć w Wydziale pismo dotyczące rezygnacji z najmu z załączeniem wykresu z prognozą pogody a w przypadku dnia wolnego od pracy należy do godz. 11:00 przesyłać informację o rezygnacji (zmianie terminu) na pocztę elektroniczną oraz powiadomić przedstawiciela Wynajmującego do godz. 11:00 (należy przedłożyć do wglądu wydrukowanego e-maila), następnie pismo (z załączonym wykresem z prognozą



- pogody) należy złożyć w Wydziale w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu do godz. 11:00 (dopuszczalne jest przesłanie skanu pisma podpisanego przez osobę upoważnioną). W sytuacji trwania najmu przez kilka dni łącznie, Najemca zobowiązany jest podpisać protokół zdawczo-odbiorczy zwracający obiekt w dniu poprzedzającym dzień, którego rezygnacja lub zmiana terminu dotyczy;
- 2) wariant II rezygnacja (zmiana terminu) w dniu najmu – Najemca zobowiązany jest:
    - a) przesłać informację o rezygnacji (zmianie terminu) na pocztę elektroniczną i złożyć w Wydziale pismo dotyczące rezygnacji (zmiany terminu) w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu do godz. 11:00, bądź złożyć pismo w Wydziale w danym dniu najmu (dopuszczalne jest przesłanie skanu pisma podpisanego przez osobę upoważnioną);
    - b) niezwłocznie powiadomić osobę upoważnioną przez Wynajmującego do odbioru obiektu (należy przedłożyć do wglądu wydrukowanego e-maila lub pismo z pieczęcią wpływu do Urzędu) i spisać protokół zdawczo-odbiorczy z godziną oddania obiektu;
  4. W przypadku rezygnacji z dnia przeznaczonego na **imprezę** z przyczyn określonych w ust. 2 pkt 1, Najemca zobowiązany jest zastosować jeden z niżej opisanych wariantów postępowania, każdorazowo podając przyczynę rezygnacji:
    - 1) wariant I rezygnacja (zmiana terminu) przed terminem najmu – Najemca zobowiązany jest postępować zgodnie z wariantem przewidzianym dla treningów i innych zajęć, opisanym w ust. 3 pkt. 1;
    - 2) wariant II rezygnacja (zmiana terminu) w dniu najmu – przed rozpoczęciem imprezy (przed wpuszczeniem kibiców na trybuny) – Najemca zobowiązany jest:
      - a) postępować zgodnie z ust. 3 pkt 2 lit. a;
      - b) powiadomić osobę upoważnioną przez Wynajmującego do odbioru obiektu (należy przedłożyć jej do wglądu wydrukowanego e-maila) i spisać protokół zdawczo-odbiorczy z godziną oddania obiektu (w protokole należy zaznaczyć, że impreza nie rozpoczęła się i kibice nie zostali wpuszczeni na trybuny);
    - 3) wariant III rezygnacja (zmiana terminu) w dniu najmu – w trakcie trwania imprezy – Najemca zobowiązany jest:
      - a) postępować zgodnie z ust. 3 pkt 2 lit. a oraz lit. b.
  5. Wiadomości e-mail, o których mowa w ust. 3 i 4 należy przysyłać na adres poczty elektronicznej [kst@erzeszow.pl](mailto:kst@erzeszow.pl).
  6. **W przypadku odwołania** imprezy w pierwotnie zaplanowanym terminie, opisanej w ust. 2 pkt. 2, Najemca zobowiązany jest złożyć pismo z podaniem przyczyny odwołania do 3 dni roboczych po zaistnieniu takiego zdarzenia oraz niezwłocznym poinformowaniu Wynajmującego o nowym terminie, gdy zostanie on ustalony przez organ prowadzący rozgrywkę (dopuszczalne jest przesłanie skanu pism podpisanych przez osobę upoważnioną). W razie odwołania imprezy należy powiadomić osobę upoważnioną przez Wynajmującego do odbioru obiektu i spisać protokół zdawczo-odbiorczy z godziną oddania obiektu.
  7. **W przypadku zmiany terminarza** imprez bądź treningów i innych zajęć, opisanej w ust. 2 pkt. 3, Najemca zobowiązany jest złożyć pismo z podaniem przyczyny zmiany, w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed dniem, którego dotyczy zmiana (dopuszczalne jest przesłanie skanu pisma podpisanego przez osobę upoważnioną), natomiast w przypadku meczów sportowych dodatkowo należy załączyć kserokopię pisma/komunikatu informującego o zmianie, ze związków sportowych prowadzących dane rozgrywkę.

8. W przypadku niespełnienia wszystkich obowiązków opisanych w ust. 3 i 4 dla każdego z przypadków oraz w ust. 6, Wynajmujący ma prawo nie rozpatrzyć wniosku Najemcy (wówczas na wniosku należy wpisać adnotację o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia), zaś niepodpisanie przez Najemcę protokołów zdawczo-odbiorczych na dany dzień określony umową skutkuje naliczeniem Najemcy kary umownej, zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 7.
9. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do skorzystania z obiektu oraz udostępnienia go jednostkom Gminy Miasto Rzeszów w przypadku wystąpienia takiej konieczności. Najemca udostępni obiekt w uzgodnionym terminie w zamian będzie mógł skorzystać z najmu obiektu w innym terminie.
10. W przypadku aneksowania umowy o dofinansowanie projektu pn. „*Poprawa infrastruktury sportowej poprzez przebudowę stadionu miejskiego w Rzeszowie*” w części którą obejmuje niniejsza umowa zmianie ulegną zapisy umowy.
11. Wynajmujący upoważnia Dyrektora Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa do przyjmowania wniosków i decydowania o akceptacji lub braku zgody w zakresie zamiany terminów najmu lub rezygnacji z najmów.

### **§ 10**

W przypadku niedotrzymania przez Najemcę któregokolwiek z warunków niniejszej umowy, Wynajmujący może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym. Oświadczenie o rozwiązaniu powinno mieć formę pisemną.

### **§ 11**

1. Wynajmujący ma prawo kontroli obiektu.
2. Wynajmujący ma prawo odmówić Najemcy wydania obiektu w terminie najmu w przypadku trwających prac remontowych związanych z jego przebudową, o czym poinformuje pisemnie 14 dni przed planowaną imprezą/treningiem.

### **§ 12**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 13**

1. W okresie trwania najmu strony umowy są obowiązane informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie adresu swojego zamieszkania lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na ostatni adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną, uważa się za doręczoną.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wynajmującym w bieżących sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są ze strony Najemcy: pracownicy Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa Rynek 11 - w sprawach merytorycznych nr tel. (17) 875-45-54, kierownik Referatu Sportu i Turystyki Piotr Pezdan nr tel. (17) 875-47-71 lub 783-919-670, a w sprawach związanych z administrowaniem stadionem Dariusz Paśkiewicz nr tel. 793-002-772.
3. Upoważnionymi do podpisywania protokołów zdawczo-odbiorczych obiektu, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3 będą:
  - 1) ze strony Wynajmującego: Katarzyna Pawlak, Piotr Pezdan, Tadeusz Szylar lub Dariusz Paśkiewicz.
  - 2) ze strony Najemcy:.....

4. Do podpisywania korespondencji związanej z realizacją niniejszej umowy (w tym w zakresie zmiany lub rezygnacji z terminów najmu) Najemca upoważnia .....
5. Strony zastrzegają sobie prawo zmiany osób wskazanych w ust. 2 – 4. O dokonaniu zmiany Strony zobowiązane są powiadomić na piśmie. Zmiany te nie wymagają zmiany umowy.

#### **§ 14**

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową obowiązywać będą przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§ 15**

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd w Rzeszowie.

#### **§ 16**

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Wynajmujący:**

**Najemca:**