

**Załącznik nr 8 do Regulaminu**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

zawarta w dniu ..... 2024 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Muzeum Historii Polski w Warszawie**, ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK: 73/2006, REGON: 14053761, NIP: 7010015596, reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Muzeum**,

a

.....

zwanym dalej **Dzierżawcą**,

łącznie zwanymi **Stronami**, a odrębnie **Stroną**.

*Zgodnie z wynikiem przeprowadzonego „Konkursu ofert na prowadzenie działalności gastronomicznej w lokalach gastronomicznych w Muzeum Historii Polski w Warszawie” została zawarta umowa o następującej treści:*

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest prowadzenie przez **Dzierżawcę** działalności gastronomicznej w lokalach gastronomicznych w siedzibie **Muzeum** znajdującej się w Warszawie przy ul. Gwardii 1, 01-538 na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. W ramach prowadzenia działalności gastronomicznej **Dzierżawca**:
  - 1) zobowiązany jest do wydawania posiłków w następujących lokalach gastronomicznych:
    - a) *Bistro*,
    - b) *Restauracji*,

2) zobowiązany jest do dzierżawy następujących przestrzeni oraz dzierżawy wyposażenia:

- a) zaplecze Bistro i Restauracji o powierzchni 231,69 m<sup>2</sup> (zaplecze + pomieszczenie na odpadki), położone na poziomie -2, *zwane dalej Zapleczem Bistro i Restauracji -2,*
- b) zaplecze Bistro o powierzchni 85,99 m<sup>2</sup> położone na poziomie 0, *zwane dalej Zapleczem Bistro 0,*
- c) wydawalnia Bistro o powierzchni 73,9 m<sup>2</sup> oraz Bistro o powierzchni 117,00 m<sup>2</sup> o łącznej powierzchni 190,9 m<sup>2</sup>,
- d) część konsumpcyjną Restauracji wraz z barem oraz salą bankietową o powierzchni 320,13 m<sup>2</sup>, położone na poziomie +3, *zwane dalej Częścią konsumpcyjną Restauracji wraz z barem Restauracji,*
- e) zaplecze Restauracji o powierzchni 311,23 m<sup>2</sup> położone na poziomie +3, *zwane dalej Zapleczem restauracji +3;*  
o łącznej powierzchni 1139,94 m<sup>2</sup>,  
*zwanym dalej łącznie Przedmiotem dzierżawy,*

Przedmiot dzierżawy oraz powierzchnie, o których mowa w pkt 2) powyżej, zwane będą łącznie Lokalami gastronomicznymi.

3. Lista pomieszczeń wchodzących w skład Lokali gastronomicznych wraz z zestawieniem wyposażenia gastronomicznego i meblowego określona jest w załączniku nr 2 do umowy. Zmiana numeracji i nazw poszczególnych pomieszczeń wchodzących w skład Lokali gastronomicznych nie stanowi zmiany niniejszej umowy, a **Strony** za wystarczające uznają powiadomienie **Dzierżawcy** o zmianie numeracji i nazw poszczególnych pomieszczeń w formie pisemnej lub dokumentowej.
4. Lista wyposażenia oddanego w dzierżawę określona jest w załączniku nr 2 do umowy. **Muzeum** zastrzega, że niektóre parametry sprzętu mogą ulec zmianie, przy czym zmiana nie wpłynie na funkcjonalność i wydajność sprzętu. Dokładna lista wraz z wyszczególnieniem dokładnym modeli sprzętu zostanie określona każdorazowo w protokole zdawczo-odbiorczym poszczególnych Lokali gastronomicznych, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
5. **Muzeum** oddaje **Dzierżawcy** do używania i pobierania pożytków z Przedmiotu dzierżawy oraz wyposażenia znajdujących się w Lokalach gastronomicznych, zaś **Dzierżawca** zobowiązuje się płacić miesięczny czynsz na zasadach określonych w umowie.

6. Umowa realizowana będzie w dwóch etapach. Etap I – działalność gastronomiczna w Bistro, zwany *dalej Etapem I* oraz Etap II – działalność gastronomiczna w Lokalach gastronomicznych, *zwany dalej Etapem II*.
7. Etap I dzierżawy realizowany będzie od momentu podpisania umowy z **Dzierżawcą**. Opłaty zostaną naliczone od momentu faktycznego rozpoczęcia działalności przez Dzierżawcę w Bistro, jednakże nie później niż 3 miesiące od podpisania umowy. Zmiana terminu trwania umowy na poszczególne części Przedmiotu najmu zostanie potwierdzona stosownym aneksem do umowy. Z tytułu przesunięcia terminu dostaw sprzętu Dzierżawcy nie przysługują w stosunku do Muzeum żadne roszczenia, z wyjątkiem żądania zmiany czasu trwania umowy.
8. Etap II dzierżawy realizowany będzie od momentu wyposażenia Restauracji w sprzęt gastronomiczny. O terminie wyposażenia Restauracji w sprzęt **Dzierżawca** zostanie poinformowany z miesięcznym wyprzedzeniem. Opłaty za tę część Przedmiotu dzierżawy zostaną naliczone od momentu faktycznego rozpoczęcia działalności przez Dzierżawcę w tej części, jednakże nie później niż 2 miesiące od poinformowania o wyposażeniu Restauracji. **Muzeum** zastrzega, że w dacie rozpoczęcia prowadzenia działalności gastronomicznej zaplecze gastronomiczne może jeszcze nie być w pełni wyposażone. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, **Dzierżawca** będzie zobowiązany świadczyć usługę gastronomiczną poprzez przygotowywanie dań poza siedzibą **Muzeum** i zapewnić ich dostawę do **Muzeum** w formie gotowej do spożycia. W takim przypadku **Muzeum** przewiduje możliwość obniżenia stawki składnika czynszu dzierżawnego, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1), o połowę. **Muzeum** powiadomi **Dzierżawcę** o wyposażeniu w pełni zaplecza gastronomicznego oraz terminie jego przekazania, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Z przekazania wyposażenia sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy, w którym zostanie zawarta dokładna lista wraz z dokładnym wyszczególnieniem modeli sprzętu.
9. **Muzeum** przewiduje w przyszłości uruchomienie dodatkowych 2 punktów gastronomicznych, o których mowa w punkcie I. 2. a) i b) Założeń dla Dzierżawcy i oddania ich w dzierżawę **Dzierżawcy**. Warunki dzierżawy dodatkowych punktów gastronomicznych, w tym opłaty, zobowiązania związane z eksploatacją oraz wszelkie inne ustalenia, zostaną sprecyzowane przez strony umowy w aneksie do umowy dzierżawnej.
10. **Dzierżawca** będzie prowadzić działalność gastronomiczną zgodnie z przepisami prawa, umową, a także przedstawionymi przez siebie dokumentami złożonymi w toku konkursu

„Na dzierżawę lokali użytkowych w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w lokalach gastronomicznych w budynku Muzeum Historii Polski w Warszawie” poprzedzającego zawarcie umowy, w szczególności Koncepcją prowadzenia działalności,

11. Integralną częścią umowy są jej załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Założenia dla **Dzierżawcy**,
- 2) Załącznik nr 2 - Lista pomieszczeń wraz z zestawieniem wyposażenia gastronomicznego i meblowego,
- 3) Załącznik nr 3 - Technologia gastronomii -2,
- 4) Załącznik nr 4 - Technologia gastronomii -1,
- 5) Załącznik nr 5 - Technologia gastronomii 0,
- 6) Załącznik nr 6 - Technologia gastronomii +3.
- 7) Załącznik nr 7 - Koncepcja prowadzenia działalności;
- 8) Załącznik 8 – Oferta Dzierżawcy;
- 9) Załącznik 9 – Klauzula informacyjna RODO.

## § 2.

### **Przekazanie Lokali gastronomicznych i prace adaptacyjne**

1. Protokolarne przekazanie Lokali gastronomicznych wraz z wyposażeniem nastąpi w dniu ustalonym przez **Strony** w trybie roboczym.
2. Z przekazania zostanie sporządzony pisemny protokół przejęcia. Podpisanie przez **Strony** protokołu przejęcia uznaje się za wydanie Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia w stanie przydatnym do umówionego użytku oraz że przekazane Lokale gastronomiczne oraz wyposażenie nie mają wad fizycznych, w szczególności takich, które ograniczają ich przydatność do użytku lub które uniemożliwiają przewidziane w umowie korzystanie z nich. Oznacza również, że **Dzierżawcy** znany jest stan techniczny i funkcjonalny Lokali gastronomicznych oraz przekazanego wyposażenia i że nie wnosi do nich żadnych zastrzeżeń.
3. Po przekazaniu Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia, lecz przed rozpoczęciem prowadzenia przez **Dzierżawcę** działalności gastronomicznej w Lokalach gastronomicznych, **Dzierżawca** dokona na własny koszt prace adaptacyjne polegające na dostosowaniu Lokali gastronomicznych do rozpoczęcia prowadzenia działalności w zakresie wyposażenia mobilnego, oznakowania i elementów dekoracyjnych. Dodatkowe wyposażenie któregośkolwiek z Lokali gastronomicznych powinno być zgodne pod kątem estetycznym z projektem przedstawionym i zaakceptowanym w Konkursie, lub ze

zmianami ustalonymi i zaakceptowanymi przez **Strony** na etapie negocjacji w protokole z negocjacji. Każdorazowa zmiana ustaleń wcześniej zaakceptowanych przez **Muzeum** wymaga ponownej akceptacji w formie pisemnej.

4. Harmonogram prac adaptacyjnych zostanie opracowany wspólnie z **Muzeum** po podpisaniu umowy.
5. W przypadku prac adaptacyjnych **Dzierżawca** ma obowiązek dokonania pomiarów z natury (jeśli takie prace tego wymagają).

### § 3.

#### Godziny otwarcia Lokali gastronomicznych

1. **Dzierżawca** zobowiązuje się do świadczenia usługi w Lokalach gastronomicznych zgodnie z ich przekazaniem w dniach i w godzinach otwarcia **Muzeum** dla zwiedzających, w tym również we wskazane przez **Muzeum** dni świąteczne.
2. Planowane godziny otwarcia **Muzeum** dla zwiedzających to:
  - a) Poniedziałek i wtorek: Muzeum zamknięte dla zwiedzających;
  - b) środa, czwartek, piątek: godz. 10.00-18.00,
  - c) sobota, niedziela: godz. 10.00-19.00.
3. **Muzeum** zastrzega sobie prawo do zmiany godzin i dni otwarcia **Muzeum** dla zwiedzających, o czym zawiadomi **Dzierżawcę** z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.
4. **Muzeum** nie wyklucza możliwości świadczenia przez **Dzierżawcę** usługi gastronomicznej w Lokalach gastronomicznych w innych dniach lub poza godzinami otwarcia **Muzeum** dla zwiedzających lub zmiany godzin świadczenia usługi w poszczególnych Lokalach gastronomicznych, po uprzednim uzgodnieniu przez **Strony** na piśmie warunków oraz opłat dodatkowych związanych ze świadczeniem takiej usługi. Uzgodnienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie stanowi zmiany umowy.
5. **Dzierżawca** ma prawo do organizowania niewielkich imprez własnych, zamkniętych w przestrzeni Restauracji pod warunkiem nie zakłócenia działalności **Muzeum** i po uprzednim uzyskaniu zgody **Muzeum**.
6. **Muzeum** zastrzega sobie prawo korzystania nieodpłatnie i bez limitu z przestrzeni będącej częścią Przedmiotu dzierżawy, tj. konsumpcyjnej części Bistro lub Sali bankietowej dla wszystkich wydarzeń z oferty programowej. **Muzeum** poinformuje **Dzierżawcę** z co najmniej 7- dniowym wyprzedzeniem o chęci skorzystania z konsumpcyjnej części Bistro lub Sali bankietowej. Przekazanie konsumpcyjnej części Bistro lub Sali bankietowej

- będzie dokumentowane protokołem zdawczo- odbiorczym.
7. **Muzeum** zastrzega sobie prawo do poinformowania **Dzierżawcy** z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem o ograniczeniach pracy, konieczności dodatkowego przedłużenia godzin otwarcia Lokali gastronomicznych, wcześniejszego lub całkowitego zamknięcia, a **Dzierżawca** zobowiązuje się do ww. wymagań zastosować.
  8. **Dzierżawca** może, z uzasadnionych przyczyn, z 14-dniowym wyprzedzeniem, wnioskować do **Muzeum** o wyrażenie zgody na wcześniejsze zamknięcie lub całkowite zamknięcie Lokali gastronomicznych w określonym terminie lub okresie. **Muzeum** podejmie i przekaze **Dzierżawcy** decyzję w tym zakresie w terminie 3 dni od otrzymania wniosku **Dzierżawcy**, w oparciu o przedstawione przez **Dzierżawcę** uzasadnienie wniosku. Decyzja **Muzeum** jest ostateczna.
  9. W budynku **Muzeum** świadczone będą usługi cateringowe towarzyszące wydarzeniom organizowanym przez **Muzeum** lub podmioty zewnętrzne w ramach wynajmu lub udostępnienia przestrzeni. **Muzeum** gwarantuje **Dzierżawcy** wyłączność na ich świadczenie w budynku **Muzeum** w pierwszym roku działalności z możliwością przedłużenia w kolejnych latach. Wyłączność będzie realizowana w przypadku posiadania w ofercie **Dzierżawcy** dań danego typu (dieta, typ kuchni). Wyłączność nie będzie dotyczyć bufetu kawowego (napoje zimne, gorące, ciastka, kanapki, przekąski).
  10. Po upływie roku, w przypadku nieprzedłużenia wyłączności **Dzierżawcy** na świadczenie usług cateringowych w budynku **Muzeum** na kolejne lata, zasady korzystania z konsumpcyjnej części Bistro lub Sali bankietowej przed podmioty trzecie świadczące usługi cateringowe na rzecz **Muzeum** lub podmiotów zewnętrznych w ramach wynajmu lub udostępnienia przestrzeni będzie uregulowane w drodze odrębnego porozumienia.
  11. **Dzierżawca** zobowiązuje się trzykrotnie w ciągu roku kalendarzowego każdego roku trwania umowy do świadczenia usługi cateringowej połączonej z obsługą wydarzenia (sporządzenie posiłków, podanie, sprzątnięcie po wydarzeniu) na rzecz **Muzeum** podczas wybranych przez **Muzeum** wydarzeń dla maksymalnie 250 osób wyłącznie w zamian za uiszczenie przez **Muzeum** kosztów tzw. „wsadu do kotła”.
  12. Usługi cateringowe towarzyszące wydarzeniom organizowanym przez **Muzeum** wymagają przeprowadzenia przewidzianych przepisami procedur udzielenia zamówienia i zawarcia odrębnej umowy.

#### § 4.

##### Czas obowiązywania umowy i wypowiedzenie

1. Umowa zawarta jest na czas określony 5 (słownie: pięciu) lat, liczonych od dnia jej

zawarcia.

2. **Muzeum** zastrzega sobie prawo do przedłużenia umowy zawartej z **Dzierżawcą**, o ile obie **Strony** wyrażą taką wolę.
3. Każda ze **Stron** jest uprawniona do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 6 - miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. **Muzeum** może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
  - 1) **Dzierżawca** korzysta z Lokali gastronomicznych lub wyposażenia w sposób niezgodny z postanowieniami umowy lub przeznaczeniem, a uprzednie wezwanie **Dzierżawcy** do zmiany sposobu korzystania z Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia w wyznaczonym przez **Muzeum** terminie było bezskuteczne,
  - 2) **Dzierżawca** doprowadził swoimi działaniami do zagrożenia istotnym uszkodzeniem lub zniszczeniem Lokali gastronomicznych lub wyposażenia, innych pomieszczeń i przestrzeni znajdujących się w budynku **Muzeum** lub terenu wokół **Muzeum**,
  - 3) **Dzierżawca** nie przestrzega przepisów BHP, przeciwpożarowych lub sanitarnych,
  - 4) **Dzierżawca** bez uprzedniej pisemnej zgody **Muzeum** poddzierżawił Przedmiot dzierżawy lub wyposażenie lub oddał Lokale gastronomiczne lub wyposażenie osobie trzeciej do używania,
  - 5) **Dzierżawca** w trakcie trwania umowy nie uzupełnił w wymaganym terminie kwoty kaucji zabezpieczającej do umownej wysokości,
  - 6) **Dzierżawca** prowadzi działalność, która może w negatywny sposób wpłynąć na wizerunek **Muzeum**,
  - 7) **Dzierżawca** nie stosuje się do ustalonych godzin i sposobu realizacji dostaw oraz zasad ruchu osobowego,
  - 8) Powstaną wątpliwości co do osiąganego obrotu i wynikającej z niego prowizji, a po wezwaniu do udokumentowania obrotu za pomocą dokumentów księgowych (np. raporty z kasy, JPK, sprawozdanie finansowe) **Dzierżawca** dokumentów nie złoży, bądź będą z nich wynikać nieprawdziwe dane lub dane niezgodne z wcześniej zadeklarowanymi,
  - 9) W przypadku, gdyby przerwanie ciągłości wymaganego ubezpieczenia przekroczyło 14 dni.
2. Wypowiedzenie umowy dla swojej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.

## § 5.

### **Naprawy konieczne, prace serwisowe, zgłaszanie usterek**

1. Lokale gastronomiczne wyposażone są w instalacje: elektryczną, wodno-kanalizacyjną wraz z separatorami tłuszczu, wentylacji mechanicznej wraz z wyciągami technologicznymi, komfortu ciepłego, chłodni, sygnalizacji i gaszenia pożaru, CCTV, SKD, SSWIN. Lokale gastronomiczne nie posiadają żadnych instalacji gazowych.
2. Wyposażenie będące na stanie danego Lokalu gastronomicznego jest przekazywane **Dzierżawcy** do użytkowania zgodnie z postanowieniami § 1. **Muzeum** udostępni **Dzierżawcy** kopię dokumentacji urządzeń i sprzętów wchodzących w skład wyposażenia, w tym przekaze instrukcje ich użytkowania i wymogi gwarancyjne w trakcie przekazywania wyposażenia.
3. Wyposażenie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, stanowi własność **Muzeum**.
4. **Dzierżawca** zobowiązuje się do użytkowania wyposażenia w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i zgodnie z instrukcją obsługi danego sprzętu. **Dzierżawca** ma obowiązek zapobiegać jego uszkodzeniu, zepsuciu czy utracie przez niego posiadanych cech i funkcjonalności.
5. **Muzeum** będzie wykonywało wszelkie obowiązkowe przeglądy i konserwacje gwarancyjne lub zgłoszone interwencyjnie prace serwisowe wyposażenia w okresie obowiązywania gwarancji.
6. Po zakończeniu okresu obowiązywania gwarancji na wyposażenie obowiązki i koszty związane z niezbędnymi przeglądami serwisowymi i konserwacją wynikającą z dokumentacji technicznej oraz naprawami obciążają **Dzierżawcę**.
7. **Dzierżawca** zobowiązuje się do niezwłocznego zgłoszenia **Muzeum** mailowo na adres: **serwis@muzhp.pl**:
  - 1) każdej zaistniałej usterki lub awarii w Lokalu gastronomicznym lub wyposażenia – nie później niż w terminie 1 dnia kalendarzowego od daty jej wykrycia,
  - 2) trwałego uszkodzenia w Lokalu gastronomicznego lub trwałego uszkodzenia wyposażenia – nie później niż w terminie 1 dnia kalendarzowego od daty jego wykrycia,
  - 3) awarii instalacji technicznych lub urządzeń infrastruktury technicznej budynku – w trybie natychmiastowym w dniu jej wykrycia,
  - 4) planowanych drobnych naprawach lub remontach wykonywanych w celu utrzymania Lokali gastronomicznych lub wyposażenia w stanie niepogorszonym – nie później niż na 7 dni przed planowaną naprawą lub remontem.
8. W przypadku niezachowania przez **Dzierżawcę** terminów wskazanych w ust. 7 pkt 1)-4)



powyżej skutkujących utratą uprawnień z tytułu gwarancji lub rękojmi przez **Muzeum, Dzierżawca** zobowiązuje się do naprawy na swoje ryzyko i swój koszt wad i usterek w instalacjach technicznych, urządzeniach infrastruktury technicznej, Lokalach gastronomicznych lub wyposażeniu, których zgłoszenia zaniechał. Naprawy zostaną wykonane niezwłocznie po poinformowaniu **Dzierżawcy** przez **Muzeum** o utracie uprawnień z tytułu rękojmi lub gwarancji z tej przyczyny i wezwania do wykonania napraw. **Dzierżawca** zobowiązany jest do wykonania naprawy u producenta lub w autoryzowanym serwisie producenta, a także do dostarczenia **Muzeum** dokumentu potwierdzającego naprawę. W przypadku niewykonania przez **Dzierżawcę** powyższego obowiązku w terminie wskazanym w wezwaniu, **Muzeum** może zlecić usunięcie tych wad lub usterek na koszt i ryzyko **Dzierżawcy** (wykonanie zastępcze).

9. Na czas serwisu lub naprawy wyposażenia gastronomicznego, **Dzierżawca** we własnym zakresie zapewni sprzęt zastępczy.
10. Koszt naprawy usterki lub awarii w Lokalach gastronomicznych, wyposażeniu, windy gastronomicznej, innych pomieszczeniach i przestrzeniach znajdujących się w budynku **Muzeum** lub terenie **Muzeum**, za które odpowiedzialność ponosi **Dzierżawca** lub osoby/podmioty działające w jego imieniu lub na jego rzecz, obciąża **Dzierżawcę**.
11. W przypadku trwałego uszkodzenia wyposażenia z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność **Dzierżawca** lub osoby/podmioty działające w jego imieniu lub na jego rzecz, **Dzierżawca** naprawi szkodę poprzez zakup fabrycznie nowego wyposażenia o parametrach technicznych i funkcjonalnych nie gorszych niż parametry wyposażenia, które uległo uszkodzeniu i przeniesienia własności tego sprzętu na **Muzeum**. W przypadku niewywiązania się przez **Dzierżawcę** ze zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w terminie 2 miesięcy od powstania uszkodzenia, **Muzeum** jest uprawnione, bez dodatkowych wezwań, do zakupu ww. wyposażenia na koszt **Dzierżawcy** (wykonanie zastępcze).
12. Oddanie wyposażenia do naprawy lub serwisu wymaga uprzedniego zgłoszenia **Muzeum**. Wszelkie naprawy wyposażenia **Dzierżawca** zobowiązany jest wykonywać u producenta lub w autoryzowanym serwisie producenta.
13. **Dzierżawcy** nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody lub mailowego uzgodnienia z **Muzeum**, wykonywać żadnych czynności w zakresie napraw, serwisów, konserwacji czy przeglądów instalacji technicznych i urządzeń infrastruktury technicznej budynku.
14. **Dzierżawcy** nie wolno bez zgody **Muzeum** ingerować w strukturę Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia tj. w ściany, podłogi, szklenie, meble, lamy kelnerskie

- itp. Przez ingerencję rozumie się uszkodzenie, przerwanie struktury poprzez m.in. wiercenie, wycinanie, kucie itp.
15. **Muzeum** nie ponosi odpowiedzialności za szkody **Dzierżawcy** powstałe na skutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych.
  16. Montaż, demontaż i zmiana usytuowania wyposażenia znajdującego się na zapleczu kuchennym w zabudowanym ciągu kuchennym wymaga uprzedniej zgody **Muzeum** i odbywa się pod nadzorem pracownika **Muzeum**.
  17. Wszelkie dodatkowe wyposażenie, w które **Dzierżawca** chce dodatkowo wyposażyc Lokale gastronomiczne, w szczególności w sprzęt i urządzenia gastronomiczne, elektryczne i elektroniczne, wymaga uprzedniej akceptacji **Muzeum**. Do wniosku o akceptację **Dzierżawca** ma obowiązek dołączyć dokumenty dopuszczające do stosowania na terenie RP, w tym kartę katalogową, kartę DTR, atesty, certyfikaty, karty charakterystyki w tym dotyczące poboru energii, wody, wymiany powietrza.
  18. **Muzeum** zobowiązuje się do informowania **Dzierżawcy** z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem o planowanych terminach obowiązkowych przeglądów, serwisów i konserwacji instalacji technicznych, urządzeń infrastruktury technicznej budynku oraz windy gastronomicznej. **Dzierżawca** zobowiązuje się do umożliwienia **Muzeum** swobodnego dostępu do tych urządzeń zlokalizowanych w Lokalach gastronomicznych na czas trwania ww. prac.
  19. **Muzeum** ma nieograniczone prawo do:
    - 1) dostępu do Lokali gastronomicznych i wyposażenia w przypadku nagłych awarii i sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia,
    - 2) dostępu do wszystkich instalacji technicznych i urządzeń infrastruktury technicznej budynku zlokalizowanych w Lokalach gastronomicznych,
    - 3) dostępu do pomieszczenia technicznego 32.09a zlokalizowanego na poziomie +3.
  20. **Dzierżawca** jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić **Muzeum** o wszelkich zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia.
  21. W celu zapewnienia kontroli właściwej eksploatacji Lokali gastronomicznych, **Muzeum** ma prawo do dokonywania wizji lokalnej Lokali gastronomicznych po uprzednim powiadomieniu **Dzierżawcy** o jej terminie z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
  22. W ramach umowy **Dzierżawca** otrzymuje dostęp do windy gastronomicznej nr WO.03 - 2/0/2/3, za której serwis i konserwację odpowiada **Muzeum**. **Dzierżawca** zobowiązuje się do użytkowania windy zgodnie z instrukcją przekazaną przez **Muzeum**.
  23. **Dzierżawca** ma obowiązek regularnego serwisowania i konserwacji wyposażenia

wchodzącego w skład Lokali gastronomicznych zgodnie z przekazanymi instrukcjami.

24. **Dzierżawca** ma obowiązek dokonywania napraw niezbędnych do zachowania Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia w stanie nie pogorszonym. **Dzierżawca** jest zobowiązany do ponoszenia drobnych nakładów na Lokale gastronomiczne, do których w szczególności należą: drobne naprawy podłóg, drzwi i okien, malowanie ścian, podłóg oraz wewnętrznej strony drzwi wejściowych, jak również drobne naprawy instalacji i urządzeń technicznych, zapewniających korzystanie ze światła, ogrzewania lokalu, dopływu i odpływu wody. Wszelkie naprawy i nakłady na Lokale gastronomiczne lub wyposażenie wymagają uprzedniego uzgodnienia pisemnego lub mailowego z **Muzeum**.

## § 6.

### Czynsz i opłaty

1. **Dzierżawca** zobowiązuje się uiszczać na rzecz **Muzeum** następujące opłaty:

1) **czynsz dzierżawny: w wysokości ..... zł**  
(słownie:.....) **brutto miesięcznie,**

- a) Czynsz dzierżawy płatny będzie miesięcznie z góry, przelewem do 10-tego dnia każdego miesiąca, po otrzymaniu prawidłowo wystawionej przez **Muzeum** faktury, na rachunek bankowy **Muzeum**.
- b) Wysokość czynszu podlegać będzie waloryzacji na pierwszy dzień lutego każdego roku w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji. Zmiana ta nie powoduje zmiany umowy i następuje w formie pisemnego zawiadomienia doręczonego **Dzierżawcy** na jeden miesiąc przed wprowadzeniem nowej stawki.
- c) Czynsz obejmuje koszty wynikające z administrowania budynkiem, energią ciepłą, koszty bieżącej konserwacji i eksploatacji, opłaty przyłączeniowe mediów.
- d) Za każdy dzień przerwy w świadczeniu działalności gastronomicznej **Dzierżawcy** w konsumpcyjnej części Bistro lub w Sali bankietowej z przyczyn leżących po stronie **Muzeum**, czynsz dzierżawny zostanie pomniejszony o 1/60 stawki czynszu określonej w pkt 1) powyżej za każdy dzień przerwy dla każdego z tych dwóch lokali z osobna. Za przerwę nie uważa się ewentualnego zamknięcia **Muzeum** w dni świąteczne, dzień techniczny itp.

- e) W przypadku gdy Lokale gastronomiczne zostaną wydane **Dzierżawcy** w trakcie miesiąca, wysokość czynszu za dany miesiąc będzie wyliczana proporcjonalnie jako 1/30 stawki czynszu w danym Etapie oraz liczby dni, w których **Dzierżawca** wynajmował Przedmiot dzierżawy.
  - f) Naliczanie czynszu rozpoczyna się w dniu podpisania Protokołu wydania.
- 2) **prowizja** w wysokości 5% wartości obrotu **Dzierżawcy** netto z tytułu działalności gastronomicznej prowadzonej w Lokalach gastronomicznych.
- a) Prowizja płatna będzie miesięcznie z dołu, przelewem w terminie 14 dni od dnia doręczenia **Dzierżawcy** faktury wystawionej przez **Muzeum**.
  - b) Podstawę do wystawienia przez **Muzeum** faktury na prowizję stanowi pisemne oświadczenie **Dzierżawcy**, z załączoną kopią miesięcznego raportu z, za który opłacana jest prowizja z kasy fiskalnej oraz zestawienia faktur za usługi gastronomiczne i cateringowe przygotowane przez **Dzierżawcę** w Przedmiocie dzierżawy w danym miesiącu, za który opłacana jest prowizja, bez względu na miejsce świadczenia tej usługi. Oświadczenie wraz z miesięcznym raportem z kasy fiskalnej i zestawieniem faktur **Dzierżawca** przekaże **Muzeum** w terminie do 10-tego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, za jaki płatność jest należna.
  - c) W przypadku uzasadnionego podejrzenia powziętego przez **Muzeum** co do niezgodności faktycznie osiągniętych przez **Dzierżawcę** obrotów ze sprzedaży usług gastronomicznych i cateringowych przygotowanych przez **Dzierżawcę** w Lokalach gastronomicznych w porównaniu z danymi wynikającymi z przedstawionych **Muzeum** raportów kasowych, **Muzeum** może żądać od **Dzierżawcy** przedstawienia plików JPK i sprawozdań finansowych za wskazany okres, a także wglądu w dokumentację finansową **Dzierżawcy**.
  - d) Prowizja od obrotu ustalona w umowie będzie zwiększana o dodatkowy 1% rocznie, począwszy od 1 stycznia 2027 r. Zwiększenie prowizji za kolejne lata (począwszy od 2028 roku) o 1% rocznie będzie obowiązywać od daty zatwierdzenia każdego rocznego zwiększenia prowizji. Każde roczne zwiększenie prowizji będzie wymagało pisemnego zatwierdzenia przez obie strony umowy, pod warunkiem, że nie nastąpiły inne zmiany w warunkach umowy, które mogłyby wpłynąć na prowizję. Daty zatwierdzenia kolejnych zwiększeń prowizji będą ustalane na piśmie przez obie strony przed rozpoczęciem każdego kolejnego roku obowiązywania umowy. **Muzeum**

przewiduje możliwość przeprowadzania regularnych przeglądów dotyczących skutków i wpływu ewentualnego zwiększenia prowizji na obie strony umowy, z możliwością renegotjacji warunków w przypadku znaczących zmian okoliczności.

- 3) opłaty płatne co miesiąc:
  - a) Opłaty licznikowe będą naliczane za dostawę wody i odprowadzenie ścieków zużycie energii elektrycznej oraz za dostarczone ciepło i chłód do centralach wentylacyjnych w Lokalach gastronomicznych.
  - b) Odczyt podliczników będzie odbywał się protokolarnie w obecności przedstawiciela **Muzeum** i przedstawiciela **Dzierżawcy** do 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za jaki płatność jest należna.
2. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu dzierżawy, opłat licznikowych lub innych opłat lub prowizji **Muzeum** naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie.
3. Poza opłatami na rzecz **Muzeum** wskazanymi w ust. 1 **Dzierżawca** jest zobowiązany do uiszczania następujących opłat:
  - 1) Opłaty z tytułu kosztów dostarczenia do budynku energii cieplnej w wysokości odpowiadającej stosunkowi metrażu Lokali gastronomicznych do powierzchni użytkowej budynku o wartości szacunkowej dla Dzierżawcy 46 084,87 zł brutto +/- 30% w skali roku).
  - 2) Opłaty za wywóz nieczystości - na podstawie umowy zawartej przez **Dzierżawcę** we własnym zakresie. **Muzeum** wyznaczy **Dzierżawcy** miejsce do składowania odpadów, a **Dzierżawca** zapewni pojemniki na każdą frakcję na własny koszt.
  - 3) Opłaty za sprzątanie Lokali gastronomicznych.
  - 4) Opłaty za utylizację odpadów z separatora tłuszczów.
  - 5) Innych opłat związanych z prowadzeniem działalności gastronomicznej w budynku.

## § 7.

### Zasady użytkowania Części konsumpcyjnej i wydawalni Bistro

1. **Dzierżawca** jest zobowiązany do utrzymania czystości w godzinach otwarcia **Muzeum** dla odwiedzających w Części konsumpcyjnej oraz wydawalni Bistro poprzez regularne zbieranie talerzy, sztućców, opakowań i innych nieczystości ze stołów, krzeseł, podłogi i innych powierzchni związanych z prowadzeniem działalności gastronomicznej.
2. **Dzierżawca** jest zobowiązany do regularnego opróżniania śmietników znajdujących się w Części konsumpcyjnej oraz wydawalni Bistro oraz do segregacji śmieci zgodnie z

przepisami prawa.

3. **Dzierżawca** zobowiązuje się do pozostawienia Części konsumpcyjnej i wydawalni Bistro po godzinach otwarcia w stanie czystym.

## § 8.

### Zabezpieczenie roszczeń Muzeum

1. **Dzierżawca** ma obowiązek wniesienia kaucji zabezpieczającej w kwocie odpowiadającej wysokości sześciu miesięcznych czynszów dzierżawnych brutto.
2. Co najmniej na 10 dni przed protokolarnym przejęciem Przedmiotu dzierżawy **Dzierżawca** zobowiązany jest wnieść/uzupełnić na konto bankowe **Muzeum** o numerze ..... kaucję zabezpieczającą w wysokości trzech miesięcznych czynszów dzierżawnych brutto, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1) powyżej.
3. **Dzierżawca** ma obowiązek do utrzymania kaucji na takim poziomie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Kaucja zostaje wniesiona na zabezpieczenie roszczeń **Muzeum** w stosunku do **Dzierżawcy** wynikających z należnych **Muzeum** a nieuiszczonych przez **Dzierżawcę**: czynszu dzierżawnego, opłat oraz ewentualnych szkód wyrządzonych przez **Dzierżawcę** w Lokalach gastronomicznych, wyposażeniu, innych powierzchniach i przestrzeniach **Muzeum** oraz terenie wokół **Muzeum** lub roszczeń przysługujących **Muzeum** wobec **Dzierżawcy** z innego tytułu, w tym kar umownych.
5. **Muzeum** ma prawo do zaspokajania swoich roszczeń z kaucji po uprzednim jednokrotnym bezskutecznym wezwaniu **Dzierżawcy** do zapłaty.
6. **Dzierżawca** ma obowiązek uzupełnienia kwoty kaucji do kwoty wskazanej w ust. 1 powyżej, niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni po zaspokojeniu się **Muzeum** z kaucji.
7. Kaucja zostanie **Dzierżawcy** zwrócona po dokonaniu ewentualnych potrąceń na zaspokojenie roszczeń **Muzeum**, o których mowa w ust. 4 powyżej, w terminie 60 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.
8. **Dzierżawca** przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedstawić **Muzeum** oświadczenie w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji (art. 777 kpc) w zakresie wydania Lokali gastronomicznych oraz co do zapłaty kwoty wynikającej z ewentualnych roszczeń finansowych **Muzeum** do wysokości 6-krotności zaoferowanej stawki czynszu miesięcznego brutto. Treść oświadczenia strony umowy uzgodnią nie później niż 7 dni przed planowanym terminem zawarcia umowy. **Dzierżawca** dokonuje

złożenia oświadczenia na swój koszt. Roszczenia finansowe **Muzeum** przewyższające kwotę wniesionego oświadczenia o poddaniu się egzekucji będą dochodzone na zasadach ogólnych.

## § 9.

### Działania promocyjne

1. **Dzierżawca** ma obowiązek stosowania nazw Lokali gastronomicznych uzgodnionych **Muzeum**.
2. Umieszczenie dodatkowych materiałów informacyjnych **Dzierżawcy** w przestrzeniach ogólnodostępnych będzie możliwe po ustaleniu na piśmie przez obie **Strony** ich miejsca i formy.
3. Formuła prowadzenia działalności marketingowej i promocyjnej usługi gastronomicznej prowadzonej przez **Dzierżawcę** na terenie **Muzeum** była częścią Konkursu. **Muzeum** zastrzega możliwość wniesienia uwag co do podejmowanych działań marketingowych, które **Dzierżawca** zobowiązany jest uwzględnić.
4. Użycie logotypu **Muzeum** w ramach prowadzonej działalności wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji **Muzeum**.

## § 10.

### Pozostałe zobowiązania Dzierżawcy

1. **Dzierżawca** zobowiązuje się do posiadania w ofercie stałego rabatu (np. w postaci karty rabatowej na okaziciela) dla osób lub kategorii osób szczególnie zasłużonych dla **Muzeum** w tym pracowników **Muzeum**, specjalnych gości, członków organów **Muzeum**, współpracowników, wolontariuszy w wysokości 20% na dania ciepłe, kanapki, sałatki, Zestaw Dnia oraz 20 innych dodatkowych produktów oferowanych przez **Dzierżawcę**. Lista dodatkowych 20 produktów zostanie uzgodniona przez **Strony** po podpisaniu umowy w formie mailowej.
2. **Dzierżawca** zobowiązuje się do posiadania w ofercie Bistro Zestawu Dnia w atrakcyjnej cenie nie przekraczającej .....zł brutto. Zestaw Dnia obejmuje posiłek dwudaniowy składający się z przystawki lub zupy oraz dania głównego – każde w wersji mięsnej i wegetariańskiej oraz napoju. Zestaw Dnia nie powinien powtarzać się w ciągu tygodnia. Ostateczna cena za Zestaw Dnia zostanie ustalona z **Dzierżawcą**. Zmiana ceny Zestawu Dnia wymaga uzgodnienia i zgody **Muzeum**.
3. Bez zgody **Muzeum** **Dzierżawca** nie może oddawać Lokali gastronomicznych lub

- wyposażenia osobie trzeciej do bezpłatnego używania ani go poddzierżawiać.
4. **Dzierżawca** nie ma prawa do podawania adresu **Muzeum** jako siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.
  5. **Dzierżawca** zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt usługę regularnego sprzątania Lokali gastronomicznych oraz sal konsumpcyjnych.
  6. **Dzierżawca** zobowiązuje się do zachowania w stanie czystym, estetycznym przestrzeni i wyposażenia wchodzącego w skład Lokali gastronomicznych, w szczególności w przestrzeniach konsumpcyjnych dostępnych dla zwiedzających, w tym stołów, krzeseł, sof, etc.
  7. **Dzierżawca** jest zobowiązany dostarczać **Muzeum** okresowy raport monitorujący aktywność insektów i gryzoni (zgodnie z przepisami HACCP). **Dzierżawca** zobowiązuje się do zlecenia regularnej deratyzacji i dezynsekcji Lokali gastronomicznych na swój koszt i ryzyko, nie rzadziej niż raz na kwartał lub niezwłocznie w razie stwierdzenia takiej potrzeby.
  8. **Muzeum** wskaże operatorów telekomunikacyjnych, z którymi **Dzierżawca** może podpisać umowę na dostawę usługi telekomunikacyjnej. Koszt dostosowania instalacji umożliwiającej dystrybucję usługi telekomunikacyjnej ponosi **Dzierżawca**. Planowany sposób przyłączenia **Dzierżawca** musi uzgodnić z **Muzeum** w formie pisemnej.
  9. **Dzierżawca** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Muzeum** o wszelkiej zmianie swoich danych oraz statusu wykonywanej działalności, w tym rozpoczęciu, zawieszeniu lub zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej, jak również o zmianie swojego statutu jako podatnika VAT.
  10. **Dzierżawca** każdorazowo przedstawi **Muzeum** do zaopiniowania asortyment oferowany w Lokalach gastronomicznych.
  11. **Dzierżawca** bez zbędnej zwłoki wycofa na wniosek **Muzeum** produkty i dania niezgodne z zaopiniowanym asortymentem.
  12. **Dzierżawca** jest zobowiązany własnym kosztem i staraniem pozyskać wszelkie koncesje i pozwolenia konieczne do prowadzenia działalności i sprzedaży produktów wymagających takich koncesji lub pozwoleń.
  13. **Dzierżawca** ma obowiązek wyposażyć Lokale gastronomiczne w wyposażenie niezbędne do przygotowywania i wydawania posiłków i napojów, w tym: talerze, sztućce, szklanki, garnki, kieliszki itp.
  14. **Dzierżawca** ma obowiązek pakowania dań i napojów przygotowywanych na wynos w opakowania nieuciążliwe dla środowiska, ekologiczne, biodegradowalne i



kompostowalne.

15. **Dzierżawca** zobowiązuje się do używania Lokali gastronomicznych wraz z przynależną infrastrukturą techniczną oraz windą oraz wyposażenia zgodnie z instrukcją przekazaną przez **Muzeum**.
16. **Dzierżawca** zobowiązuje się w uzgodnieniu z **Muzeum** przygotować i wdrożyć procedurę monitorowania jakości świadczonych usług gastronomicznych poprzez anonimową ankietę adresowaną do klientów lokali gastronomicznych, w tym personel **Muzeum** oraz zwiedzających. Procedura powinna przewidywać kwartalne badanie ankietowe na próbie co najmniej 25 klientów Lokali gastronomicznych, określać kryteria i punktację jakości świadczonych usług oraz wyznaczać minimalny gwarantowany przez **Dzierżawcę** poziom jakości.

## § 11.

### Kary umowne

1. **Dzierżawca** zapłaci **Muzeum** kary umowne w następujących sytuacjach i wysokościach:
  - 1) w razie niezgodnionego z **Muzeum** zamknięcia któregośkolwiek z Lokali gastronomicznych w dniach i godzinach, w których dany Lokal gastronomiczny powinien być czynny - w wysokości 100,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę,
  - 2) z razie naruszenia procedur bezpieczeństwa, zasad ruchu osobowo-materiałowego oraz instrukcji przeciwpożarowej obowiązujących w **Muzeum** - w wysokości 2 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
  - 3) za niedostarczenie przez **Dzierżawcę** w umówionym terminie raportu z kasy fiskalnej i zestawienia faktur - w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki,
  - 4) za wypowiedzenie przez **Muzeum** umowy z winy **Dzierżawcy** – w wysokości pięciokrotności czynszu dzierżawnego należnego **Muzeum** od **Dzierżawcy** za miesiąc kalendarzowy poprzedzający miesiąc złożenia wypowiedzenia,
  - 5) W przypadku nieważności, zawieszenia lub przerwania ciągłości ubezpieczenia, o którym mowa w § 14 postanowień umowy - w wysokości 500 zł za każdy dzień trwania tego okresu, liczony od daty przerwania ciągłości ubezpieczenia do momentu ponownego aktywowania.  
W przypadku, gdyby przerwanie ciągłości ubezpieczenia przekroczyło 14 dni, **Muzeum** ma prawo do wypowiedzenia umowy.
2. Zapłata kary umownej na rzecz **Muzeum** może nastąpić poprzez potrącenie naliczonej wysokości kary z kwoty kaucji zabezpieczającej, na co **Dzierżawca** wyraża zgodę.

3. Kary umowne stają się wymagane w terminie 7 dni od wezwania do ich zapłaty.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, jakich może dochodzić **Muzeum** wynosi 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).
5. **Muzeum** ma prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

## § 12.

### Ochrona i bezpieczeństwo

1. **Muzeum** oświadcza, że na terenie **Muzeum** funkcjonuje całodobowa ochrona i monitoring. **Muzeum** nie wyraża zgody na zlecenie przez **Dzierżawcę** usług ochrony podmiotom trzecim.
2. **Dzierżawca** zobowiązuje się do bezwzględnej przestrzegania i odpowiada za przestrzeganie przez personel **Dzierżawcy**, jego współpracowników i dostawców procedur bezpieczeństwa, zasad ruchu osobowo-materiałowego oraz instrukcji przeciwpożarowej obowiązujących w **Muzeum** oraz na terenie Cytadeli, które **Muzeum** przekazuje **Dzierżawcy**.
3. Wprowadzenie przez **Dzierżawcę** dodatkowych zabezpieczeń technicznych Lokali gastronomicznych (kamery przemysłowe, własne systemy nadzoru) wymaga szczegółowego uzgodnienia z komórką odpowiedzialną za bezpieczeństwo **Muzeum**.
4. **Muzeum** zastrzega sobie prawo do interwencyjnego wejścia pracownika ochrony, strażaka lub innego upoważnionego przedstawiciela **Muzeum** pod nieobecność **Dzierżawcy** do pomieszczeń Lokali gastronomicznych w przypadku zaistnienia zagrożenia pożaru lub innego zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi i mienia.
5. **Muzeum** nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności wobec **Dzierżawcy** za majątek **Dzierżawcy** znajdujący się w Lokalach gastronomicznych. Zabezpieczenie tego majątku przed kradzieżą i włamaniem oraz ubezpieczenie majątku od wszelkich szkód spoczywa wyłącznie na **Dzierżawcy**. **Dzierżawca** jest zobowiązany ponieść koszty z tym związane.
6. Masa i wysokość samochodów dostawczych korzystających z wjazdu na teren parkingu nie może przekroczyć dopuszczalnej masy i wysokości wskazanej na znakach drogowych umieszczonych przy wjeździe na parking.

## § 13.

### Odpowiedzialność

1. **Dzierżawca** ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone **Muzeum** przez **Dzierżawcę** w związku z realizacją umowy.
2. **Dzierżawca** ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania personelu własnego, swoich dostawców i współpracowników jak za działania i zaniechania własne.
3. **Dzierżawca** ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie przypadki zatruc pozostałych w związku ze świadczoną przez **Dzierżawcę** działalnością gastronomiczną w Lokalach gastronomicznych zgłoszonych **Muzeum**. W przypadku zgłoszenia wobec **Muzeum** jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu, **Dzierżawca** podejmie na swój koszt wszelkie środki obrony **Muzeum** przed takimi roszczeniami lub zarzutami i spowoduje, że **Muzeum** będzie od nich zwolnione, a także pokryje wszelkie koszty i straty, jakie poniesie **Muzeum** z tego tytułu.

#### § 14.

##### Ubezpieczenie

1. **Dzierżawca** zobowiązany jest do zawarcia na własny koszt umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 5 000 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia, ze znieśioną franszyzą i udziałem własnym, zawierającej klauzulę dotyczącą odpowiedzialności najemcy (dzierżawcy) lokalu.
2. Zakres ubezpieczenia musi obejmować co najmniej:
  - 1) odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone w związku z wprowadzeniem produktu do obrotu (podawanie i serwowanie produktów żywnościowych), w tym za zatrucia pokarmowe i przenoszenie chorób zakaźnych i zakażeń. Ubezpieczenie musi obejmować OC za produkt oraz ubezpieczenie sprzętu elektronicznego (EEI).
  - 2) odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone przez pracowników, współpracowników i podwykonawców **Dzierżawcy**, którym powierzył wykonanie określonej pracy lub usług,
  - 3) odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone z tytułu organizowania wydarzeń zamkniętych w dzierżawionych lokalach.
3. **Dzierżawca** okaże **Muzeum** do wglądu oryginał umowy ubezpieczenia oraz przekaze **Muzeum** kopię polisy - najpóźniej w dniu wydania Etapu I dzierżawy.
4. **Dzierżawca** obowiązany jest utrzymywać ubezpieczenie na niezmienionym poziomie przez cały okres obowiązywania umowy. Najpóźniej w ostatnim dniu ważności polisy **Dzierżawca** przedstawi **Muzeum** kontynuację tego ubezpieczenia.

5. Na żądanie **Muzeum** zgłoszone w każdym czasie, **Dzierżawca** okaże oryginał umowy ubezpieczenia.
6. Każda z polis musi spełniać warunki określone w ust. 1 i 2 powyżej.
7. Odmowa przedstawienia ważnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia albo niewykonanie zobowiązania do zawarcia umowy ubezpieczenia określonej niniejszym paragrafem stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy przez **Muzeum** bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy **Dzierżawcy**.
8. W przypadku naruszenia obowiązku zawarcia, zachowania ciągłości lub przedstawienia oryginałów umów ubezpieczenia określonych w niniejszym paragrafie, **Dzierżawca** zapłaci karę umowną w wysokości **500,00 zł**, za każdy dzień braku posiadania, ciągłości posiadania lub nieprzedstawienia oryginałów umów ubezpieczenia.

## § 15.

### **Zakończenie współpracy**

1. Po zakończeniu współpracy pomiędzy **Stronami** z jakiegokolwiek przyczyny **Dzierżawca** zobowiązuje się do zwrotu Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia w stanie nie pogorszonym, jednak nie ponosi on odpowiedzialności za zużycie będące następstwem ich prawidłowego używania.
2. **Dzierżawca** zobowiązuje się do zwrotu Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia w stanie przydatnym do użytku, bez wad fizycznych, w szczególności takich, które ograniczają jego przydatność do użytku, które uniemożliwiają korzystanie z Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia lub które obniżają ich wartość.
3. **Dzierżawca** zobowiązuje się do przywrócenia Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia do stanu wyjściowego poprzez oczyszczenie i odmalowanie ścian rodzajem farby wskazanym przez **Muzeum**, czyszczenie sufitów, dezynfekcję wpustów podłogowych, kratki ściekowych, mycie i dezynfekcję urządzeń chłodniczych, mycie chemiczne podłóg. W przypadku niewykonania przez **Dzierżawcę** powyższego obowiązku, **Muzeum** może zlecić powyższe na koszt i ryzyko **Dzierżawcy** (wykonanie zastępcze).
4. Protokół zwrotu Lokali gastronomicznych oraz wyposażenia podpisany przez **Strony** stanowi podstawę rozliczeń przy zwrocie Lokali gastronomicznych. Nieprzystąpienie przez **Dzierżawcę** do sporządzenia protokołu, jego niepodpisanie przez **Dzierżawcę** lub wniesienie uwag nie uchybia uprawnieniom **Muzeum**, w szczególności w zakresie potrącenia roszczeń **Muzeum** z wniesioną przez **Dzierżawcę** kwotą kaucji

zabezpieczającej.

## § 16.

### Poufność

1. **Dzierżawca** zobowiązuje się, że wszelkie informacje podlegające ochronie w **Muzeum**, co do których powziął wiadomość w związku z wykonaniem bądź podpisaniem umowy, które nie są ujęte w rejestrach publicznych ani nie są powszechnie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności lub przepisów prawa, objęte są klauzulą poufności w czasie trwania umowy, jak również po jej ustaniu.
2. **Dzierżawca** zobowiązuje się do nieograniczonego w czasie zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych związanych z wykonywaniem zadań na rzecz **Muzeum** oraz odpowiada w tym zakresie za pracowników, współpracowników i pracowników podwykonawców, którzy w jego imieniu wykonują zadania na rzecz **Muzeum**.
3. **Dzierżawca** zobowiąże swój personel, współpracowników i pracowników podwykonawców wykonujący zadania na rzecz **Muzeum** do bezterminowego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji umowy.
4. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji żądanych przez uprawnione organy w zakresie, w jakim te organy są uprawnione do ich żądania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W takim przypadku **Dzierżawca** zobowiązuje się poinformować **Muzeum** przed ujawnieniem informacji.

## § 17.

### Postanowienia końcowe

1. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie umowy jest lub stanie się (na skutek zmiany prawa, ostatecznego orzeczenia sądu lub innego organu) niezgodne z prawem, nieważne lub bezskuteczne, nie wpłynie to na ważność oraz skuteczność pozostałych jej postanowień. Zamiast takiego postanowienia będzie uważane za obowiązujące postanowienie, które w granicach określonych przepisami prawa, będzie najbliższe temu, co chciały osiągnąć **Strony** wprowadzając takie postanowienie do umowy.
2. **Strony** oświadczają, że znane jest im i stosują w swojej działalności rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

3. **Strony** oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów **Stron** udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej **Stronie** w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w celu realizacji niniejszej umowy lub w ramach prawnie uzasadnionego interesu **Stron** lub za zgodą osoby, której dane dotyczą. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu i stanowisko służbowe. Każda ze **Stron** będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach umowy.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się w związku z tym do przekazania w imieniu **Zamawiającego** wszystkim osobom, których dane mu udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 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). Treść klauzuli informacyjnej, która powinna być przekazana w imieniu **Zamawiającego** stanowi załącznik nr 10 do niniejszej umowy.
5. Każda ze **Stron** zobowiązana jest powiadomić niezwłocznie drugą stronę o zmianach organizacyjno – prawnych, które miały miejsce w okresie związania umową, jeśli mają wpływ na realizację umowy lub sposób wystawiania dokumentów rozliczeniowych.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
7. W przypadku powstania sporu powstałego w związku z niniejszą umową **Strony** dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
8. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu, sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby **Muzeum**.
9. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że z postanowień umowy wyraźnie wynika, że dana zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
10. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.