

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Przedmiot dzierżawy

1. Muzeum zobowiązuje się do oddania Dzierżawcy do używania i pobierania pożytków z lokalu, w którym dzierżawca będzie prowadził sklep muzealny (dalej: „Sklep”) w budynku głównym Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku znajdującym się w Sulejówku (05-070), przy Alei Piłsudskiego 29, zaś Dzierżawca zobowiązuje się płacić miesięczny czynsz i opłaty na zasadach określonych w umowie.
2. Lokal o powierzchni całkowitej 116 m² (dalej: „Lokal”) składa się z dwóch części:
 - 1) Część handlowa – o pow. 52 m² zaznaczona na załączniku nr 2 wraz z wyposażeniem meblowym określonym w załączniku 3 przeznaczona do dzierżawy w celu prowadzenia sprzedaży produktów;
 - 2) Część wystawiennicza – o pow. 64 m² zaznaczona na załączniku nr 2 przeznaczona do organizacji wystawki produktów w godzinach otwarcia Sklepu.
3. Przedmiot dzierżawy stanowi część handlowa Lokalu, o której mowa w ust. 2 pkt 1 (dalej: „Przedmiot dzierżawy”).
4. Wyposażenie części handlowej Lokalu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 (dalej: „Wyposażenie”) stanowi własność Muzeum. Dzierżawca ma obowiązek korzystania z Wyposażenia w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz ma obowiązek zapobiegać jego uszkodzeniu, zepsuciu czy utracie przez niego posiadanych cech i funkcjonalności. Elementy Wyposażenia opisane są w Załączniku nr 3 do umowy.

Przekazanie Przedmiotu dzierżawy

1. Protokolarne przekazanie Przedmiotu dzierżawy nastąpi w dniu ustalonym przez Strony.
2. Dzierżawca oświadcza, że znany jest mu stan techniczny i funkcjonalny Przedmiotu dzierżawy oraz, że nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń. Podpisanie przez Strony protokołu przejęcia Przedmiotu dzierżawy uznaje się za wydanie Przedmiotu dzierżawy w stanie przydatnym do umówionego użytku oraz, że Przedmiot dzierżawy nie ma wad fizycznych, w szczególności takich, które ograniczają jego przydatność do umówionego użytku lub które uniemożliwiają przewidziane w umowie korzystanie z Przedmiotu dzierżawy.
3. Dzierżawca zobowiązuje się do używania Przedmiotu dzierżawy zgodnie z jego przeznaczeniem, w sposób nieuciążliwy dla Muzeum, odwiedzających Muzeum oraz pozostałych osób korzystających z przestrzeni kompleksu Muzeum.

Godziny otwarcia Przedmiotu dzierżawy

1. Dzierżawca zobowiązuje się do prowadzenia sklepu w dniach i w godzinach otwarcia Muzeum dla zwiedzających, w tym również we wskazane przez Muzeum dni świąteczne. Planowane godziny otwarcia Muzeum dla zwiedzających to:
 - poniedziałek, wtorek: dzień techniczny, Muzeum zamknięte dla zwiedzających;
 - środa, czwartek: godz. 10.00-17.00;
 - piątek, sobota, niedziela: godz. 10.00-19.00.Muzeum zastrzega sobie prawo do zmiany godzin i dni otwarcia Muzeum dla zwiedzających, o czym niezwłocznie zawiadomi Dzierżawcę.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo do korzystania i wynajęcia części wystawienniczej Lokalu podmiotom zewnętrznym poza godzinami otwarcia Muzeum.

3. Muzeum zastrzega sobie prawo do poinformowania Dzierżawcy z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem o ograniczeniach pracy, konieczności dodatkowego przedłużenia godzin otwarcia, wcześniejszego lub całkowitego zamknięcia Muzeum, a Dzierżawca zobowiązuje się do ww. wymagań zastosować.
4. Na wniosek Muzeum Sklep będzie otwarty również w innych terminach i godzinach, umożliwiając obsługę wydarzeń, które odbywają się po godzinach pracy Muzeum, np. imprezy okolicznościowe, koncerty, gale, odczyty, Noc Muzeów itp. Wniosek taki Muzeum przedstawi Najemcy nie później niż na 14 dni przed takim wydarzeniem.
5. Dzierżawca może z uzasadnionych przyczyn z 14-dniowym wyprzedzeniem wnioskować do Muzeum o wyrażenie zgody na wcześniejsze zamknięcie Sklepu, ograniczenia pracy lub całkowite zamknięcie Sklepu we wskazanym terminie lub okresie. Muzeum podejmie decyzję w tym zakresie w terminie 3 dni od otrzymania wniosku Dzierżawcy, w oparciu o przedstawione przez Dzierżawcę uzasadnienie wniosku.
6. Dzierżawca ma prawo wstępu do Przedmiotu dzierżawy przez siedem (7) dni w tygodniu, w godzinach 07.00-22.00. Potrzeba korzystania z Przedmiotu dzierżawy w godzinach 22:00-07:00 winna być zgłoszona do osoby kontaktowej z 48-godzinnym wyprzedzeniem.

Prace adaptacyjne

1. Dzierżawca niezwłocznie po zawarciu niniejszej Umowy, jednak nie później niż w terminie 15 dni od podpisania Umowy przygotuje proponowany harmonogram planowanych działań i prac adaptacyjnych w Przedmiocie dzierżawy ("Projekt"), który zostanie przedstawiony do akceptacji Muzeum.
2. Prace adaptacyjne w Przedmiocie dzierżawy, mające na celu dostosowanie go do prowadzenia sklepu muzealnego, zostaną przeprowadzone na koszt i ryzyko Dzierżawcy zgodnie z zatwierdzonym przez Muzeum Projektem, przy czym adaptacja nie może naruszać substancji budynku. Prace Adaptacyjne zostaną zakończone nie później niż do dnia
3. W trakcie trwania umowy wszelkie modyfikacje oraz ulepszenia w Przedmiocie dzierżawy i jego wyposażeniu mogą odbywać się wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Muzeum.

Czas obowiązywania umowy i wypowiedzenie

1. Umowa zawarta jest na czas określony 3 (trzech) lat od dnia jej zawarcia.
2. Dzierżawca zobowiązuje się rozpocząć prowadzenie sklepu w Przedmiocie dzierżawy od dnia _____ 2022 roku.
3. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Muzeum może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
 - 1) Dzierżawca korzysta z Przedmiotu dzierżawy w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy lub przeznaczeniem Przedmiotu dzierżawy, a wezwanie Dzierżawcy do zmiany sposobu korzystania z Przedmiotu dzierżawy w wyznaczonym terminie było bezskuteczne;
 - 2) Dzierżawca doprowadził swoimi działaniami do zagrożenia istotnym uszkodzeniem lub zniszczeniem Przedmiotu dzierżawy;
 - 3) Dzierżawca nie przestrzega przepisów BHP lub przeciwpożarowych lub sanitarnych;
 - 4) Dzierżawca bez uprzedniej pisemnej zgody Wydierżawiającego oddał Przedmiot dzierżawy osobie trzeciej do używania;
 - 5) Dzierżawca nie uzupełnił w wymaganym terminie kwoty kaucji zabezpieczającej do umownej wysokości w trakcie trwania Umowy;
 - 6) Dzierżawca nie oferuje uzgodnionego asortymentu, także jeśli chodzi o jakość wykonania;

- 7) Dzierżawca prowadzi działalności, która może w negatywny sposób wpłynąć na wizerunek Muzeum.
5. Wypowiedzenie Umowy w każdym przypadku, dla swojej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.
6. Muzeum zastrzega sobie prawo do jednokrotnego przedłużenia umowy zawartej z Dzierżawcą na okres do 2 (dwóch) lat, o ile obie Strony wyrażą taką wolę.

Asortyment i produkcja gadżetów

1. Dzierżawca będzie współpracował z Muzeum podczas opracowywania oferowanej w Sklepie listy produktów i przedstawi pełną listę do dnia _____ 2022 roku.
2. Produkty oferowane w Sklepie muszą spełniać wymogi najwyższej jakości oraz nawiązywać do tematyki Muzeum, być zróżnicowane pod względem cenowym i dostosowane do różnych grup klientów, muszą posiadać wymagane atesty i spełniać wymogi bezpieczeństwa wymagane przepisami prawa obowiązującymi na terenie Polski (atesty, odpowiednie oznakowanie produktów, instrukcja w języku polskim, itp.).
3. Dzierżawca jest zobowiązany własnym kosztem i staraniem pozyskać wszelkie koncesje i pozwolenia konieczne do prowadzenia działalności i sprzedaży produktów wymagających takich koncesji lub pozwoleń.
4. Dzierżawca każdorazowo przedstawi Wydierżawiającemu do zaopiniowania produkt wprowadzany do sklepu. Produkt, który uzyskał opinię negatywną Wydierżawiającego nie może zostać wprowadzony do sprzedaży przez Dzierżawcę.
5. W Sklepie zabroniona jest sprzedaż: papierosów, alkoholu, środków odurzających, broni, czasopism i prasy o treściach dyskryminujących, nietolerancyjnych, erotycznych lub innych nie do pogodzenia z działalnością Muzeum i jego misją, jedzenia i środków higienicznych (z wyjątkiem zaakceptowanych przez Muzeum).
6. Produkty sprzedawane w Sklepie powinny wspierać działania promocyjne Muzeum, które mają na celu kreowanie rozpoznawalnego wizerunku Muzeum oraz utrwalanie pozytywnych skojarzeń w świadomości zwiedzających Muzeum
7. Muzeum ma prawo żądać wycofania produktu, który nie spełnia wymogów określonych w niniejszym paragrafie, nie został zaopiniowany przez Muzeum lub uzyskał opinię negatywną lub jest niezgodny z misją lub programem realizowanym przez Muzeum bądź też narusza wizerunek lub dobre imię Muzeum .
8. Dzierżawca na mocy odrębnej umowy jest zobowiązany do produkcji gadżetów i produktów zawierających motywy wystawy stałej, wystaw czasowych, oraz logotypy i inne znaki towarowe Muzeum.
9. Szczegółowe postanowienia odnośnie licencji na wykorzystanie ww. znaków towarowych, materiałów i logotypów oraz opłat z tym związanych określi odrębna umowa licencyjna zawarta pomiędzy Stronami niniejszej umowy.
10. Produkcja gadżetów będzie się odbywała staraniem i kosztem Dzierżawcy, ale w porozumieniu i po uprzedniej akceptacji projektów przez Muzeum.
11. Dzierżawca jest zobowiązany do współpracy z Muzeum przy dystrybucji publikacji Muzeum (takich jak katalog wystawy stałej, wydawnictwa książkowe i czasopisma Muzeum itp.). Szczegółowe postanowienia odnośnie dystrybucji publikacji Muzeum określi odrębna umowa zawarta pomiędzy Stronami niniejszej umowy.

Naprawy konieczne, prace serwisowe, zgłaszanie usterek

1. Muzeum przekaże Dzierżawcy kopię dokumentacji urządzeń (bramki i przesuwana szklana ściana) wchodzących w skład Wyposażenia stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, tj. atestów, dopuszczeń, instrukcji obsługi.

2. Dzierżawca zobowiązuje się do użytkowania Wyposażenia i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi danego sprzętu i z wytycznymi Muzeum.
3. Muzeum będzie dokonywać niezbędnych przeglądów i konserwacji urządzeń (bramek i przesuwnej szklanej ściany) zgodnie z dokumentacją techniczną danego sprzętu oraz wymaganiami dokumentacji gwarancyjnej. Dzierżawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów przeglądów i konserwacji.
4. Dzierżawca zobowiązuje się do niezwłocznego zgłoszenia Muzeum:
 - 1) każdej zaistniałej usterki lub awarii Wyposażenia – w trybie natychmiastowym, nie później niż następnego dnia roboczego od daty jej wykrycia;
 - 2) trwałego uszkodzenia Wyposażenia – w trybie natychmiastowym, nie później niż następnego dnia roboczego od daty jej wykrycia;
 - 3) awarii instalacji technicznych lub urządzeń infrastruktury technicznej budynku – w trybie natychmiastowym, nie później niż następnego dnia roboczego od daty jej wykrycia;
 - 4) planowanych drobnych napraw lub remontów wykonywanych w celu utrzymania Przedmiotu dzierżawy w stanie niepogorszonym – nie później niż na 7 dni przed planowaną naprawą lub remontem.

W zgłoszeniu Dzierżawca zobowiązany jest wskazać: szczegółowy opis wady lub usterki wraz z uzasadnieniem wadliwości, dokładną lokalizację ujawnionej wady lub usterki, termin jej ujawnienia oraz przyczynę jej powstania. Zgłoszenia będą dokonywane na adres e-mail Muzeum: k.andrzejewska@muzeumpilsudski.pl

5. W przypadku braku zgłoszenia lub niezachowania przez Dzierżawcę terminów wskazanych w ust. 4 pkt 1-3 powyżej, skutkujących utratą uprawnień z tytułu gwarancji lub rękojmi przez Wydierżawiającego względem podmiotów trzecich, Dzierżawca zobowiązuje się do naprawy na swoje ryzyko i swój koszt wad i usterek w Przedmiocie dzierżawy, których zgłoszenia zaniechał lub dokonał zgłoszenia z opóźnieniem. Naprawy zostaną wykonane niezwłocznie po poinformowaniu Dzierżawcy przez Wydierżawiającego o utracie uprawnień z tytułu rękojmi lub gwarancji z tej przyczyny i wezwania do wykonania napraw. W przypadku niewykonania przez Dzierżawcę powyższego obowiązku w terminie wskazanym w wezwaniu, Wydierżawiający może zlecić usunięcie tych wad lub usterek na koszt i ryzyko Dzierżawcy (wykonanie zastępcze).
6. Na czas serwisu lub naprawy Wyposażenia, Wydierżawiający nie zapewnia sprzętu zastępczego.
7. Koszt naprawy usterki lub awarii wyposażenia i urządzeń, które znajdują się w przestrzeni Przedmioty dzierżawy, które wynikają z działalności Dzierżawcy obciążają Dzierżawcę.
8. W przypadku trwałego uszkodzenia Wyposażenia z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Dzierżawca, Dzierżawca naprawi szkodę poprzez zakup fabrycznie nowego Wyposażenia o parametrach technicznych i funkcjonalnych nie gorszych niż parametry wyposażenia, które uległo uszkodzeniu i przeniesie nieodpłatnie własność tego sprzętu na Muzeum. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z wyżej opisanego zobowiązania w terminie 2 miesiące od powstania uszkodzenia, Wydierżawiający jest uprawniony, bez dodatkowych wezwań, do zakupu ww. wyposażenia na koszt Dzierżawcy (wykonanie zastępcze).
9. Dzierżawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Muzeum wykonywać żadnych czynności w zakresie napraw, serwisów, konserwacji czy przeglądów instalacji technicznych i urządzeń infrastruktury technicznej budynku.
10. Dzierżawca zobowiązuje się do przeprowadzenia i ponoszenia kosztów napraw koniecznych do zachowania Przedmiotu dzierżawy w stanie niepogorszonym. Do napraw koniecznych Strony zaliczają m.in.: malowanie ścian, wymiana żarówek, naprawa uszkodzeń podłogi, naprawa uszkodzeń ścian. Naprawy konieczne będą zlecane bezpośrednio przez Dzierżawcę za uprzednią zgodą Muzeum.

11. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za szkody Dzierżawcy powstałe na skutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych, wyposażenia oraz urządzeń wchodzących w skład Przedmiotu dzierżawy.
12. Wszelkie dodatkowe wyposażenie elektryczne i elektroniczne, w które Dzierżawca chce dodatkowo wyposażać Przedmiot dzierżawy, wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji Wydierżawiającego.
13. Wydierżawiający 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 Dzierżawca zobowiązuje się do umożliwienia Wydierżawiającemu swobodnego dostępu do tych urządzeń zlokalizowanych w dzierżawionych przestrzeniach na czas trwania ww. prac.
14. Muzeum ma nieograniczone prawo do:
 - 1) dostępu do Przedmiotu dzierżawy w przypadku nagłych awarii i sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ludzi lub mienia;
 - 2) dostępu do wszystkich instalacji technicznych i urządzeń infrastruktury technicznej budynku zlokalizowanych w dzierżawionych przestrzeniach.
15. Dzierżawca jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Wydierżawiającego o wszelkich zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu ludzi lub mienia.
16. W celu zapewnienia kontroli właściwej eksploatacji Przedmiotu dzierżawy, Wydierżawiający ma prawo do dokonywania wizji lokalnej Przedmiotu dzierżawy po uprzednim powiadomieniu Dzierżawcy o jej terminie z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.

Pozostałe zobowiązania Muzeum

1. Wydierżawiający zobowiązuje się do oznakowania Sklepu na ulotkach, planach, mapach oraz w budynku w sposób zgodny z przyjętą przez Muzeum identyfikacją wizualną.
2. Wydierżawiający nie udostępni miejsc parkingowych dla Dzierżawcy i jego personelu.

Czynsz i opłaty

1. Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać na rzecz Muzeum następujące opłaty:
 - 1) **czynsz dzierżawny:** w wysokości _____ zł (słownie złotych: _____) brutto miesięcznie, przy czym w okresie od dnia protokolarnego przekazania Przedmiotu dzierżawy do dnia uruchomienia działalności sklepu tj. do dnia _____ 2022 r. czynsz dzierżawy będzie wynosił 50% ww. stawki brutto.

Czynsz dzierżawny płatny będzie miesięcznie z góry, przelewem do 10. dnia każdego miesiąca, po otrzymaniu prawidłowo wystawionej przez Wydierżawiającego faktury, na rachunek bankowy Wydierżawiającego wskazany na fakturze.
 - 2) **prowizja:** w wysokości 3% wartości obrotu Dzierżawcy netto z tytułu działalności prowadzonej w Przedmiocie dzierżawy w danym miesiącu kalendarzowym. Obrót stanowić będzie łączna kwota sprzedaży netto towarów i/lub usług, włączając zamówienia telefoniczne, internetowe i pocztowe oraz towary oznakowane utworami graficznymi i znakami towarowymi, objętych odrębną umową licencyjną zawartą pomiędzy Stronami.
 - a) Prowizja płatna będzie miesięcznie z dołu, przelewem w terminie 14 dni od dnia doręczenia Dzierżawcy faktury wystawionej przez Wydierżawiającego.
 - b) Podstawę do wystawienia przez Muzeum faktury na prowizję stanowi pisemne oświadczenie Dzierżawcy, z załączoną kopią miesięcznego raportu z kasy fiskalnej oraz zestawienia faktur za sprzedaż w Przedmiocie dzierżawy. Oświadczenie wraz z miesięcznym raportem z kasy fiskalnej i zestawieniem

faktur Dzierżawca przekaze Wydzierżawiającemu w terminie do 5. dnia miesiąca, następującego po miesiącu, za jaki płatność jest należna.

- 3) opłaty licznikowe:
 - a) opłaty licznikowe będą naliczane za zużycie energii elektrycznej.
 - b) rozliczenia opłat licznikowych Wydzierżawiający będzie dokonywał na podstawie wskazań właściwego podlicznika oraz cen jednostkowych ustalonych przez dostawców mediów.
 - c) odczyty podlicznika dokonywane będą ostatniego roboczego dnia miesiąca, za jaki płatność jest należna.
- 4) Opłata za wywóz śmieci: opłata za wywóz nieczystości będzie naliczana od ustalonych ilości odbiorów pojemników na rzecz Dzierżawcy.
2. W przypadku opóźnienia w zapłacie opłat Muzeum naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
3. Za każdy dzień przerwy w działalności Dzierżawcy z przyczyn leżących po stronie Wydzierżawiającego, czynsz dzierżawny zostanie pomniejszony proporcjonalnie w stosunku do ilości dni w miesiącu, za który czynsz jest należny. Zapis nie dotyczy dni, w których Muzeum zamknięte jest planowo (dni techniczne).

Kaucja zabezpieczająca

1. Dzierżawca ma obowiązek wniesienia kaucji zabezpieczającej w kwocie odpowiadającej wysokości trzech miesięcznych czynszów dzierżawnych brutto – tj. _____ zł (słownie złotych: _____), najpóźniej przed protokolarnym przejęciem Przedmiotu dzierżawy na konto bankowe Wydzierżawiającego prowadzone w banku _____ o numerze _____ oraz do jej utrzymania na takim poziomie przez cały okres obowiązywania umowy.
2. Kaucja zostaje wniesiona na zabezpieczenie roszczeń Wydzierżawiającego w stosunku do Dzierżawcy wynikających z należnych Wydzierżawiającemu a nieuiszczonych przez Dzierżawcę opłat oraz ewentualnych szkód wyrządzonych przez Dzierżawcę w Przedmiocie dzierżawy lub roszczeń przysługujących Wydzierżawiającemu wobec Dzierżawcy z innego tytułu.
3. Wydzierżawiający ma prawo do zaspokajania swoich roszczeń z kaucji po uprzednim jednokrotnym bezskutecznym wezwaniu Dzierżawcy do zapłaty.
4. Dzierżawca ma obowiązek uzupełnienia kwoty kaucji do kwoty wskazanej w ust. 1 powyżej, niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni po zaspokojeniu roszczeń Wydzierżawiającego z kaucji.
5. Kaucja zostanie Dzierżawcy zwrócona po dokonaniu ewentualnych potrąceń na zaspokojenie roszczeń Wydzierżawiającego w terminie 21 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

Pozostałe zobowiązania Dzierżawcy

1. Bez pisemnej uprzedniej zgody Wydzierżawiającego Dzierżawca nie ma prawa oddać Przedmiotu dzierżawy osobie trzeciej do używania pod jakimkolwiek tytułem prawnym.
2. Dzierżawca nie ma prawa do podawania adresu Muzeum jako własnego.
3. Dzierżawca zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt usługę regularnego sprzątania Przedmiotu dzierżawy.
4. Dzierżawca zobowiązuje się do udzielania stałego rabatu dla pracowników Muzeum i innych wskazanych przez Muzeum podmiotów i osób (takich jak darczyńcy, członkowie Klubu Przyjaciół Muzeum) na wybrane towary w wysokości ustalonej przez Strony.
5. Dzierżawca będzie korzystał z sieci wskazanych przez Wydzierżawiającego operatorów telekomunikacyjnych w ramach umowy podpisanej bezpośrednio pomiędzy operatorem a

Dzierżawcą. Planowany sposób przyłączenia Dzierżawca musi uzgodnić z Wydierżawiającym w formie pisemnej. Koszty obciążają Dzierżawcę.

6. Dzierżawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wydierżawiającego 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.
7. Dzierżawca zobowiązuje się do używania windy towarowej zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Wydierżawiającego.
8. Dostawa towaru oraz usuwanie odpadów musi odbywać się poza godzinami otwarcia Muzeum dla zwiedzających, w sposób nieuciążliwy dla okolicznych mieszkańców i z poszanowaniem ciszy nocnej.
9. Masa samochodów dostawczych korzystających z wjazdu na teren kompleksu od strony ul. I. Paderewskiego nie może przekroczyć dopuszczalnej masy wskazanej na znakach drogowych umieszczonych na tej ulicy.

Kary umowne

1. Dzierżawca zapłaci Muzeum kary umowne w następujących sytuacjach i wysokościach:
 - 1) za każdą godzinę niezgodnionego z Muzeum zamknięcia sklepu przypadającą w dniach i godzinach, w które sklep powinien być czynny – w wysokości 100,00 zł;
 - 2) z tytułu naruszenia procedur bezpieczeństwa, zasad ruchu osobowo-materiałowego oraz instrukcji przeciwpożarowej obowiązujących w Muzeum – w wysokości 1 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 3) za naruszenie Założeń dla Dzierżawcy do prowadzenia Sklepu, wymienionych Załączniku nr 1 do umowy, za każdy miesiąc obowiązywania umowy, w którym stwierdzono naruszenie, w wysokości 30% miesięcznego czynszu brutto, chyba że Dzierżawca usunie naruszenie w terminie 7 dni od otrzymania od Wydierżawiającego wezwania do jego usunięcia;
 - 4) w przypadku niewykazania przez Dzierżawcę wszystkich obrotów stanowiących podstawę do naliczenia prowizji – w wysokości 5 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 5) w przypadku naruszenia renomy Muzeum poprzez krytyczne opinie o prowadzonej przez Dzierżawcę w budynku Muzeum działalności w mediach, portalach społecznościowych lub turystycznych – w wysokości 5 000,00 zł za każde zdarzenie;
 - 6) za niedostarczenie przez Dzierżawcę w umówionym terminie raportu z kasy fiskalnej i zestawienia faktur – w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia;
 - 7) za rozwiązanie przez Muzeum umowy z przyczyn leżących po stronie Dzierżawcy – w wysokości jednomiesięcznego czynszu brutto.
2. Łączna wysokość kar umownych z różnych tytułów nie może przekroczyć kwoty 35 000,00 zł w okresie obowiązywania umowy.
3. Naliczenie Dzierżawcy kary umownej nie wyłącza odpowiedzialności Dzierżawcy wobec Wydierżawiającego na zasadach ogólnych.
4. W przypadku naruszenia obowiązku zawarcia, zachowania ciągłości lub przedstawienia oryginałów umów ubezpieczenia określonych w ust. 1 powyżej, Dzierżawca zapłaci karę umowną w wysokości **0,2%** wynagrodzenia umownego brutto, za każdy dzień opóźnienia w posiadaniu ciągłości posiadania lub przedstawienia oryginałów umów ubezpieczenia w czasie wykonywania umowy.

Ochrona i Bezpieczeństwo

1. Muzeum oświadcza, że na terenie kompleksu Muzeum, w tym w budynku głównym 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 na terenie kompleksu Muzeum, które Wydzierżawiający przekaże Dzierżawcy.
3. Wprowadzenie przez Dzierżawcę dodatkowych zabezpieczeń technicznych Przedmiotu dzierżawy (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 pracownika Muzeum pod nieobecność Dzierżawcy do pomieszczeń Przedmiotu dzierżawy w przypadku zaistnienia zagrożenia pożaru lub innego zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi lub mienia.

Odpowiedzialność

1. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Muzeum w związku z realizacją umowy.
2. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania personelu własnego, swoich dostawców i współpracowników.

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 1 000 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia, ze znieśioną franszyzą i udziałem własnym, zawierającej klauzulę dotyczącą odpowiedzialności najemcy (dzierżawcy) lokalu. Zakres ubezpieczenia musi obejmować co najmniej:
 - a) odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone w związku z wprowadzeniem produktu do obrotu;
 - b) odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone przez pracowników, współpracowników i podwykonawców Dzierżawcy, którym powierzył wykonanie określonej pracy lub usług;
2. Dzierżawca okaże Wydzierżawiającemu oryginał umowy ubezpieczenia oraz przekaże Wydzierżawiającemu kopię polisy - najpóźniej w dniu wydania Przedmiotu dzierżawy.
3. Dzierżawca obowiązany jest utrzymywać ubezpieczenie na niezmiennym poziomie przez cały okres obowiązywania umowy. Najpóźniej w ostatnim dniu ważności polisy Dzierżawca przedstawi Wydzierżawiającemu kontynuację tego ubezpieczenia.
4. Na żądanie Wydzierżawiającego zgłoszone w każdym czasie, Dzierżawca okaże oryginał umowy ubezpieczenia.
5. Żadne zmiany warunków ubezpieczenia nie zostaną dokonane bez zgody Muzeum.
6. Odmowa przedstawienia ważnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia albo niewykonanie zobowiązania do zawarcia umowy ubezpieczenia określonej niniejszym paragrafem stanowi podstawę do odstąpienia od umowy przez Wydzierżawiającego z winy Dzierżawcy.

Załączniki;

1. Założenia dla Dzierżawcy

2. Część handlowa/część wystawiennicza
3. Elementy Wyposażenia
4. Istotne postanowienia umowy
5. Oferta Dzierżawcy
6. Podręcznik identyfikacji wizualnej
7. Pliki fotograficzne
8. Wykaz usług

RADCA PRAWNY

Małgorzata Proksa - Binkowska

