

UMOWA NAJMU I PROWADZENIA BISTRO W MUZEUM SZTUKI NOWOCZESNEJ
(PROJEKT)

Zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, zarejestrowanym w Rejestrze Instytucji Kultury, z siedzibą przy ul. Marszałkowskiej 103, 00-110 Warszawa, NIP:, reprezentowanym przez: zwanym w treści Umowy „Wynajmującym” lub „MSN”

a

[Nazwa podmiotu wyłonionego w przetargu], z siedzibą w, wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS/CEIDG:, NIP:, reprezentowaną przez: zwaną w treści Umowy „Najemcą” lub „Wykonawcą”.

Wszelkie pojęcia i terminy pisane wielką literą, użyte w niniejszej Umowie, a niezdefiniowane w jej treści, mają znaczenie nadane im w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiącym załącznik do Umowy. W przypadku rozbieżności pomiędzy definicjami zawartymi w Umowie a definicjami zawartymi w OPZ, pierwszeństwo mają definicje zawarte w Umowie.

§ 1. Przedmiot Umowy i Oświadczenia Stron

1. Wynajmujący oddaje Najemcy do używania i pobierania pożytków przestrzeń zlokalizowaną w gmachu MSN przy ul. Marszałkowskiej 103, z przeznaczeniem na prowadzenie lokalu gastronomicznego o profilu kawiarniano-bufetowym (zwanego dalej „Bistro”).
2. W ramach prowadzonej przez Najemcę w Przedmiocie umowy działalności Najemca jest zobowiązany w szczególności do
 - 1) Prowadzenia bistro pod nazwą
 - 2) Obsługi cateringowej wydarzeń organizowanych w Muzeum.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia bistro, świadczenia usług cateringowych, udostępniania Pomieszczeń, usług ochrony i sprzątania Pomieszczeń oraz odpowiedzialności za znajdujące się w przedmiocie najmu mienie określa Dokumentacja Przetargowa.
4. Nieruchomość oddana do wyłącznego użytku Najemcy obejmuje łącznie **320,97 m²** powierzchni użytkowej (w tym sala kawiarniana 202,00m²) oraz dodatkowo sezonowy ogródek letni: o powierzchni **229,35 m²**

5. Najemca przyjmuje do wiadomości, że w lokalu funkcjonuje niepełna kuchnia i obowiązuje **bezwzględny zakaz prowadzenia „Gastronomii Ciężkiej”** (tj. głębokiego smażenia i procesów generujących intensywne opary).
6. Najemca oświadcza, że dysponuje zewnętrznym zapleczem produkcyjnym, w której będzie dokonywał obróbki termicznej i przygotowywał Pakiety Cateringowe dla MSN.

§ 2. Okres Obowiązywania i Prawo Opcji

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony wynoszący **3 lata (36 miesięcy)** od dnia przekazania lokalu protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Wynajmujący zastrzega sobie tzw. **Prawo Opcji** – możliwość jednostronnego przedłużenia okresu obowiązywania Umowy na kolejne **3 lata (36 miesięcy)** na niezmiennych warunkach (z uwzględnieniem regularnej waloryzacji). Decyzję tę MSN przekaże w formie pisemnej najpóźniej na 6 miesięcy przed upływem okresu podstawowego.

§ 3. Czynsz Najmu, Opłaty i Rozliczenia

1. Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu miesięczny Czynsz od Obrotu w wysokości zadeklarowanej w ofercie, tj. **% netto**.
2. Przez „**Obrót**” rozumie się sumę wszelkich wpływów i należności (gotówka, karty, systemy dowozów, vouchery, sprzedaż w ogródku letnim i z imprez własnych) pomniejszoną wyłącznie o podatek VAT.
3. Niezależnie od wysokości wygenerowanego Obrotu, miesięczny Czynsz od Obrotu nie może być niższy niż zadeklarowany **Minimalny Czynsz Gwarantowany** wynoszący **PLN netto** (słownie:). Jeśli w danym miesiącu czynsz procentowy będzie niższy, Najemca zapłaci kwotę gwarantowaną.
4. Ponadto Najemca zobowiązuje się uiszczać **Stałą Opłatę Eksploatacyjną (Ryczałt)** w kwocie **1 800,00 PLN netto** miesięcznie, tytułem partycypacji w kosztach ochrony budynku, utrzymania czystości ogólnodostępnych toalet, infrastruktury zewnętrznej, odśnieżania oraz podatku od nieruchomości.
5. Koszty zużycia mediów wewnątrz lokalu niewliczonych do opłaty ryczałtowej (energia elektryczna, ciepło, woda, ścieki) Najemca pokrywa odrębnie, na podstawie wskazań podliczników lub proporcjonalnego rozdziału kosztów według stawek operatorów. Koszty regulowane będą na podstawie re-faktur wystawianych przez Wynajmującego. Wywóz odpadów komunalnych rozliczany jest na podstawie refaktury z deklaracji śmieciowej, natomiast wywóz odpadów gastronomicznych (w

tym tłuszczów z separatora i bioodpadów) Najemca organizuje samodzielnie i na własny koszt w systemie BDO.

6. Wszelkie rozliczenia dotyczące faktur za czynsz i opłaty eksploatacyjne oraz dostarczanych usług zarządzania będą rozpatrywane jedynie po dokonaniu płatności przez Najemcę. Rozliczenia/korekty faktur i faktury upustowe będą wystawiane jedynie po opłaceniu pierwotnej należności i ustaleniu stosownych rabatów przez strony.
7. W przypadku opóźnienia się z płatnościami za Czynsz, opłatę ryczałtową bądź dostarczone media, Wynajmujący wyznaczy Najemcy 14 dniowy termin na uregulowanie w/w należności. W przypadku niewywiązania się z płatności w wyznaczonym terminie Wynajmujący ma prawo odciąć Najemcy media do momentu uregulowania przez niego zadłużeń, na co Najemca niniejszym wyraża zgodę.
8. W przypadku niewydania Pomieszczeń przeznaczonych do wyłącznego korzystania przez Najemcę w całości lub w części po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy, Najemca zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia w wysokości 300% Minimalnego Czynszu Gwarantowanego jaki był przewidziany za ten miesiąc, za każdy rozpoczęty miesiąc używania Pomieszczeń bez tytułu prawnego oraz ponoszenia opłaty ryczałtowej i innych opłat wymienionych w niniejszym paragrafie.
9. Wprowadzone do umowy klauzule waloryzacyjne Czynszu i Opłaty ryczałtowej nie wyłączają uprawnień wynikających z Kodeksu cywilnego do wypowiedzenia wysokości czynszu.
10. W przypadku braku możliwości funkcjonowania bistro i obsługi cateringowej wydarzeń organizowanych w Muzeum, z uwagi wprowadzenie na terenie Warszawy stanu wyjątkowego, stanu wojennego, stanu klęski żywiołowej, stanu epidemii, stanu epidemiologicznego lub innych ograniczeń w swobodnym przemieszczaniu się ludzi lub wystąpienia siły wyższej Najemca będzie zwolniony z obowiązku zapłaty Czynszu. W okresie zwolnienia Najemca nie może prowadzić działalności w Przedmiocie najmu.
11. W przypadku, gdy z przyczyn określonych w ustępie poprzedzającym dojdzie do ograniczenia działalności bistro (np. możliwość oferty wyłącznie na wynos) Strony przystąpią do negocjacji stawki Czynszu na czas trwania ograniczeń. Podstawą do ustalenia stawki będzie charakter ograniczeń i ich wpływ na działalność Najemcy i Wynajmującego.
12. Zwolnienia i ograniczenia, o których mowa w ust. 10 i 11 nie mają zastosowania do opłaty ryczałtowej i opłat za media.

13. Kwoty Minimalnego Czynszu Gwarantowanego oraz Stałej Opłaty Eksploatacyjnej podlegają corocznej waloryzacji o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok poprzedni, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, (od 1 marca każdego roku). Waloryzacja dokonywana jest poprzez zwiększenie lub zmniejszenie obowiązujących na dzień waloryzacji kwot Minimalnego Czynszu Gwarantowanego oraz Stałej Opłaty Eksploatacyjnej o wartość odpowiadającą ww. wskaźnikowi. Pierwsza waloryzacja nastąpi w dniu 1 marca roku następującego po roku, w którym zawarto Umowę.
14. Zmiana wysokości kwot wynikająca z waloryzacji następuje automatycznie i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 3a. Kaucja Gwarancyjna

1. Tytułem zabezpieczenia terminowego uiszczania Czynszu Najmu, Stałej Opłaty Eksploatacyjnej, opłat za media, ewentualnych roszczeń z tytułu uszkodzenia Nieruchomości, a także roszczeń Wynajmującego z tytułu zastrzeżonych w Umowie kar umownych, Najemca zobowiązuje się wnieść na rzecz Wynajmującego kaucję gwarancyjną w wysokości **150 000,00 PLN** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Kaucja gwarancyjna zostanie wniesiona przez Najemcę w terminie **3 dni od dnia podpisania Umowy..**
3. Kaucja może zostać wniesiona, według wyboru Najemcy, w jednej z następujących form: a) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego nr:, b) w formie bezwarunkowej, nieodwołalnej i płatnej na pierwsze żądanie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, zaakceptowanej uprzednio w formie pisemnej przez Wynajmującego.
4. Wynajmujący (MSN) jest uprawniony do potrącenia z kaucji wszelkich wymagalnych i niezaspokojonych należności wynikających z niniejszej Umowy, w tym w szczególności zaległego Czynszu Najmu, kosztów naprawy wyrządzonych szkód oraz nałożonych kar umownych.
5. W przypadku zaspokojenia roszczeń Wynajmującego z kaucji gwarancyjnej w trakcie trwania Umowy (w tym w przypadku przepadku części lub całości kaucji, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy), Najemca jest zobowiązany do uzupełnienia kaucji do jej pierwotnej wysokości w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania od Wynajmującego, pod rygorem rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym z winy Najemcy.

6. Kaucja gwarancyjna (lub jej niewykorzystana część) podlega zwrotowi na rzecz Najemcy w terminie 30 dni od dnia zakończenia Umowy, opróżnienia lokalu i bezusterkowego przekazania go Wynajmującemu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Kaucja wniesiona w pieniądzu podlega zwrotowi w kwocie nominalnej.

§ 4. Systemy Kasowe i Prawo Audytu (Procedury Antyfraudowe)

1. Najemca jest bezwzględnie zobowiązany do ewidencjonowania każdej transakcji za pomocą certyfikowanych kas online oraz zintegrowanego systemu POS.
2. W terminie do 5. dnia każdego miesiąca Najemca przekaże MSN raport z kas fiskalnych i systemu POS o wysokości osiągniętego obrotu w miesiącu poprzednim.
3. W przypadku wykazania, że zadeklarowany Obrót został zaniżony o więcej niż **3%** względem stanu faktycznego, Najemca: a) pokrywa koszty audytu, b) opłaca zaległy czynsz z odsetkami, c) zapłaci **karę umowną w wysokości dziesięciokrotności (1000%)** ukrytego czynszu.
4. Ukrywanie obrotu stanowi podstawę do natychmiastowego rozwiązania Umowy z winy Najemcy.

§ 5. Ogólne zasady korzystania z Pomieszczeń

1. Najemca przyjmuje do wiadomości, że w Przedmiocie najmu nie ma możliwości usytuowania sali dla palących i zobowiązuje się do wprowadzenia i efektywnego nadzorowania zakazu palenia (w tym e-papierosów), w szczególności poprzez żądanie zaprzestania palenia, żądanie opuszczenia Przedmiotu najmu, a w przypadku odmowy zaprzestania palenia i odmowy opuszczenia Przedmiotu najmu wezwanie ochrony.
2. Najemca zobowiązuje się do:
 1. używania Pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do prowadzenia w nich działalności określonej Dokumentacją Przetargową i Umową;
 2. dbałości o estetykę i wystrój Pomieszczeń, zgodną ich z charakterem;
 3. przestrzegania porządku i czystości w Pomieszczeniach, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a zwłaszcza wymogami bhp oraz sanitarno-epidemiologicznymi;
 4. uzyskania wymaganych prawem pozwoleń i przedłożenia ich kopii Muzeum oraz oryginałów do wglądu, przed terminem rozpoczęcia działalności;

5. wyposażenia Pomieszczeń w sprzęty niezbędne dla realizacji usług będących przedmiotem Umowy (np. meble, sprzęt kuchenny, naczynia, sztuce etc.);
 6. przestrzegania zasad określonych w instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego oraz ogólnie obowiązujących przepisów ochrony przeciwpożarowej, a także innych zarządzeń i regulaminów dotyczących przedmiotu najmu;
 7. prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z prawem, zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami, w szczególności powstrzymywania się od działań, w tym organizacji eventów, o charakterze dyskryminującym osoby lub grupy osób z uwagi na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, niepełnosprawność fizyczną lub intelektualną, wyznanie, orientację seksualną, poglądy polityczne.
3. Działalność Najemcy nie może zakłócać swobodnego dostępu publiczności, pracowników, współpracowników i gości Muzeum do budynku i znajdujących się w nim pomieszczeń biurowych.
 4. Działalność Najemcy będzie prowadzona we wskazanych godzinach:.....
 5. Strony dopuszczają możliwość czasowego wydłużenia godzin funkcjonowania lokalu Bistro ponad standardowe godziny określone w Umowie, w szczególności w celu realizacji zaplanowanych i uzgodnionych z Zamawiającym wydarzeń (eventów).
 6. Warunkiem koniecznym do wyrażenia zgody przez Zamawiającego na wydłużenie godzin funkcjonowania lokalu Bistro jest bezwzględne spełnienie przez Wykonawcę wszystkich wymagań operacyjnych i logistycznych określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), w tym w szczególności zapewnienie na własny koszt ochrony fizycznej obiektu w okresie przejściowym oraz wykonanie serwisu sprzątającego toalet i terenu zewnętrznego.
 7. Wydłużenie godzin funkcjonowania Bistro, o którym mowa w ust. 1, wymaga każdorazowo uprzedniego zgłoszenia przez Wykonawcę z zachowaniem terminów określonych w Rozdziale VI OPZ oraz uzyskania jednoznacznej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
 8. Zgoda Zamawiającego, o której mowa w ust. 3, musi być wyrażona co najmniej w formie wiadomości e-mail przez Dyrektora Muzeum bądź inną osobę wskazaną w Rejestrze Instytucji Kultury (RIK) jako upoważnioną do reprezentacji Muzeum, albo przez upoważnionego pisemnie Koordynatora MSN ds. Bistro i Wydarzeń.

9. Zamawiający zobowiązuje się do rozpatrzenia wniosku Wykonawcy i udzielenia odpowiedzi w formie wiadomości e-mail w terminie nie dłuższym niż **1 dzień roboczy** od momentu prawidłowego doręczenia zapytania przez Wykonawcę na oficjalny adres komunikacyjny wskazany w Umowie. Brak odpowiedzi Zamawiającego w tym terminie uznaje się za odmowę wyrażenia zgody.
10. Pracownicy i współpracownicy Najemcy mają obowiązek przestrzegać poleceń porządkowych wydawanych na terenie nieruchomości przez kierownictwo Muzeum oraz pracowników ochrony strzegących przedmiotu najmu, w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia.

§ 6. Standardy Aranżacyjne i Ochrona Architektury

11. Architektura wnętrza została zaprojektowana przez Thomasa Phifera. Najemca przedstawi pełny projekt aranżacji wnętrza i wyposażenia ruchomego w terminie **21 dni** od podpisania Umowy. MSN ma **7 dni roboczych** na zgłoszenie wiążących uwag.
12. Obowiązuje kategoriyczny zakaz trwałej ingerencji w posadzki, ściany i sufity (zakaz wiercenia, kołkowania, malowania betonu architektonicznego). Niniejsze zastrzeżenie nie dotyczy zaplecza. Wszystkie meble muszą opierać się na dozwolonej palecie materiałowej (beton, szkło, stal, drewno naturalne) i systemach bezinwazyjnych/wolnostojących.
13. Najemca zobowiązany jest do samodzielnego uzyskania wszystkich koniecznych pozwoleń i zgód stosownych organów i służb związanych z przystosowaniem lokalu do prowadzonej działalności, zaś Muzeum będzie realnie i efektywnie współpracowało z Najemcą w tym zakresie, dostarczając m.in. plany, informacje, potwierdzenia bez zbędnej zwłoki, w terminie 72 godz. (nie krócej jednak niż 1 dzień roboczy). Pomieszczenia objęte najmem, a także pomieszczenia wspólne zostaną wydane po podpisaniu protokołu przekazania Najemcy przez Muzeum w stanie gotowym do rozpoczęcia działalności.
14. Najemca, w okresie prowadzenia działalności w Przedmiocie najmu, może dokonać prac adaptacyjnych i zmiany aranżacji Pomieszczeń do potrzeb wykonywanej działalności na własny koszt, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Muzeum. Wyłączenie Pomieszczeń z eksploatacji spowodowane pracami aranżacyjnymi i adaptacyjnymi nie zwalnia Najemcy z płacenia czynszu i innych świadczeń.
15. Wszelkie nakłady poniesione przez Najemcę na Pomieszczenia przechodzą z chwilą rozwiązania umowy nieodpłatnie na rzecz Muzeum, jednakże Najemca jest uprawniony do odbioru w naturze nakładów użytecznych i zbytkowych pod

warunkiem przywrócenia Pomieszczeń do stanu pierwotnego. Odbiór nakładów powinien nastąpić w terminie dwóch tygodni od momentu rozwiązania umowy pod rygorem uznania, iż przeszły one na własność Muzeum.

16. Wszelkie naprawy, adaptacje i podobne prace dokonywane przez Najemcę we własnym zakresie w trakcie trwania Umowy, które powodują hałas i zakłócenia porządku, mogą być wykonywane wyłącznie po uzgodnieniu terminu ich realizacji z Muzeum. Wykonywane prace nie mogą powodować długotrwałych zanieczyszczeń pomieszczeń wspólnych. Powstałe w wyniku prac odpadki, gruz, śmieci winny być usuwane starannie i na koszt Najemcy.

§ 7. Wydanie pomieszczeń

1. Wydanie Pomieszczeń nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego po wniesieniu kaucji i dostarczeniu oświadczeń o poddaniu się egzekucji.
2. Wydanie Pomieszczeń nastąpi w ciągu 7 dni od dnia spełnienia warunków o których mowa w ustępie 1.
3. Podczas czynności wydania Pomieszczeń Strony dokonają obmiaru z natury Pomieszczeń oraz spiszą stan podliczników na podstawie wskazań, których następować będą rozliczenia mediów pomiędzy Muzeum a Najemcą.
4. Stan Pomieszczeń opisany w protokole, o którym mowa w ust. 1 będzie stanowił podstawę przy rozliczeniu Stron po zakończeniu Umowy i po wydaniu Pomieszczeń przez Najemcę.
5. Po przejęciu Pomieszczeń, Najemca zobowiązany jest swoim staraniem i na swój koszt, do adaptacji przedmiotu umowy w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy oraz zgodnie z założeniami wskazanymi w Dokumentacji Przetargowej.
6. Od momentu przejęcia Pomieszczeń Najemca zobowiązany jest do wykonywania na własny koszt i we własnym zakresie bieżących napraw w Pomieszczeniach oddanych do wyłącznego korzystania Najemcy i ich wyposażenia w sposób nie zmniejszający wartości Pomieszczeń, związanego ze zwykłym zużyciem eksploatacyjnym i uszkodzeniami mechanicznymi, w szczególności:
 - a. bieżącej konserwacji i naprawy ścian i posadzek;
 - b. napraw zamków i zamknięć okien i drzwi;
 - c. bieżącej konserwacji, naprawy, wymiany umywalek, oraz innych urządzeń, w które Pomieszczenia są wyposażone;

- d. uzupełniania oświetlenia w Pomieszczeniu należącym do pow. najmu;
 - e. usuwania niedrożności przewodów odpływowych oraz urządzeń sanitarnych do pionów zbiorczych;
 - f. naprawy i wymiany sprzętu zalicznikowej instalacji elektrycznej w Pomieszczeniach;
 - g. odnawiania Pomieszczeń w okresach gwarantujących utrzymanie lokali w należytej czystości, zgodnie z dyspozycją Muzeum bieżącego utrzymywania czystości w Pomieszczeniach.
7. W Pomieszczeniach używanych wspólnie przez Muzeum i Najemcę zasady konserwacji i utrzymania czystości Pomieszczeń określa OPZ.
8. Zwrot pomieszczeń nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w ciągu 7 dni od daty wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.

§ 8. Obowiązki Operacyjne i Ekologiczne

1. W Godzinach Lunchowych (12:00-14:00) Najemca utrzyma maksymalne ceny "Koszyka Produktów Bazowych": kawa max 8 PLN brutto, herbata max 8 PLN brutto, przekąska (v/vg) max 16 PLN brutto. Woda filtrowana jest wydawana bezpłatnie. Waloryzacja tych cen wymaga zgody MSN i jest ograniczona wskaźnikiem GUS.
2. Kawa, herbata i kakao muszą pochodzić z upraw certyfikowanych (np. Fairtrade). Wprowadza się bezwzględny zakaz stosowania jednorazowego plastiku. Zamówienia na wynos wydawane będą wyłącznie w 100% kompostowalnych opakowaniach. Naczynia na miejscu muszą być wielorazowe.
3. Muzyka i dźwięki nie mogą przekraczać 40dB wewnątrz (parter, godz. 6-22) oraz 55dB (6-22) / 45dB (22-6) na zewnątrz. Naruszenie norm może skutkować wstrzymaniem działalności.
9. Najemcę obowiązuje bezwzględny zakaz promowania podmiotów konkurencyjnych wobec oficjalnych Sponsorów i Partnerów Strategicznych MSN.Menu, publikowane w j. polskim i angielskim, musi zawierać **minimum 50% potraw wegetariańskich/wegańskich** w każdej stałej kategorii. Najemca gwarantuje bezpłatną dostępność co najmniej 2 rodzajów napojów roślinnych jako alternatywy dla mleka krowiego. Potrawy te oraz alergeny muszą posiadać czytelną identyfikację graficzną (np. "V", "VG").

10. Muzyka i dźwięki nie mogą przekraczać 40dB wewnątrz (parter, godz. 6-22) oraz 55dB (6-22) / 45dB (22-6) na zewnątrz. Naruszenie norm może skutkować wstrzymaniem działalności.
11. Najemcę obowiązuje bezwzględny zakaz promowania podmiotów konkurencyjnych wobec oficjalnych Sponsorów i Partnerów Strategicznych MSN.
12. Najemca gwarantuje, iż przygotowywane potrawy i napoje nie będą powodować immisji, w szczególności w postaci intensywnego zapachu na inne niż bistro pomieszczenia, w szczególności zaś na przestrzeń wystawienniczą i biurową.
13. W przypadku występowania immisji Muzeum jest uprawnione do nakazania Najemcy do powstrzymania się od serwowania potraw lub napojów powodujących immisje.
14. Najemca zobowiązuje się prowadzić działalność gastronomiczną tak, aby nie kolidowało to w żaden sposób z bieżącą działalnością Muzeum.

§ 9. Organizacja Wydarzeń i Eventów

1. Najemca zorganizuje i obsłuży w każdym roku trwania Umowy minimum **4 wydarzenia (na max. 200 osób każde)**, zapewniając Pakiety Cateringowe (finger food), napoje powitalne oraz serwis sprzątający (doprowadzenie sali do czystości w max 4h od zakończenia) na własny koszt zgodnie z postanowieniami OPZ.
2. W przypadku organizacji przez Zamawiającego (MSN) wydarzeń komercyjnych lub zamkniętych obowiązują zasady opisane w OPZ.
3. MSN ma prawo zlecić obsługę eventów podmiotom trzecim. W takiej sytuacji zewnętrzna firma ma kategoryczny zakaz wstępu na zaplecze kuchenneo-magazynowe Najemcy. W przypadku zamknięcia Bistro z powodu takiego eventu, Najemcy przysługuje bonifikata w czynszu rozliczana proporcjonalnie.
4. Planowanie np. bankietów czy występów DJ-skich wymaga zgłoszenia MSN z **21-dniowym wyprzedzeniem**. MSN rozpatrzy wniosek w 7 dni roboczych. Brak odpowiedzi w terminie oznacza **odmowę zgody (fikcja odmowna)**. Realizacja wydarzenia bez pisemnej zgody jest zakazana.

§ 10. Bezpieczeństwo, Ubezpieczenie

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody rzeczowe i osobowe wyrządzone osobom trzecim z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w Pomieszczeniach, w tym w szczególności w trakcie imprez organizowanych przez Najemcę.

2. Najemca zobowiązuje się do posiadania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej przez cały okres trwania niniejszej umowy na kwotę nie mniejszą niż **1 000 000,00 PLN**.
3. Zakres ubezpieczenia umowy, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu powinien zawierać:
 - 1) Odpowiedzialność cywilną Najemcy za szkody w nieruchomościach i mieniu ruchomym w związku z wynajmem pomieszczeń, o których mowa w § 1 niniejszej umowy;
 - 2) Odpowiedzialność cywilną deliktową i kontraktową za szkody rzeczowe i osobowe wyrządzone pracownikom Muzeum i osobom trzecim wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością gastronomiczną, z włączeniem ryzyka zatruc pokarmowych.
4. Najemca zatrudniać będzie personel na podstawie umów o pracę, zgodnie z Kodeksem pracy.
5. Najemca wdraża Standardy Ochrony Małoletnich (Lex Kamilek) wobec swojego personelu.
6. Do czasu zainstalowania przez MSN stałej przegrody oddzielającej recepcję, otwarcie Bistro po oficjalnych godzinach pracy MSN wymaga zapewnienia i opłacenia przez Najemcę **licencjonowanego pracownika ochrony fizycznej**. Brak ochrony na stanowisku skutkuje natychmiastowym przymusowym zamknięciem lokalu przez MSN.

§ 11. Kontrola realizacji umowy

1. Muzeum jest uprawnione do przeprowadzenia inspekcji pomieszczeń przekazanych do wyłącznego użytku Najemcy w każdym czasie, po uprzednim powiadomieniu w formie wiadomości e-mail Najemcy o zamiarze dokonania inspekcji, co najmniej na jeden dzień roboczy naprzód. Powyższy zapis nie ogranicza dostępu Muzeum do pomieszczeń wspólnych, ani do pomieszczeń przekazanych Najemcy do wyłącznego użytku do których Muzeum ma zagwarantowany dostęp na zasadach określonych w OPZ.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo kontroli spełnienia przez osoby przygotowujące posiłki i serwujące napoje posiadania ważnych badań epidemiologiczno-sanitarnych. w tym celu Muzeum może wezwać Najemcę do przedstawienia stosownych dokumentów w wyznaczonym przez Muzeum terminie.

3. Wynajmujący (lub upoważniony audytor) ma prawo przeprowadzania niezapowiedzianych audytów finansowych, zakupów kontrolowanych ("Tajemniczy Klient") oraz kontroli systemów POS.

§ 12. Kary Umowne i Przypadki Rozwiązania Umowy

1. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia z winy Najemcy w przypadkach:
 - 1) Ukrywania lub celowego zaniżania Obrotu wykazanego podczas audytu (art. 4 ust. 4 Umowy).
 - 2) Podjęcia prac aranżacyjnych uszkadzających konstrukcję budynku bez zgody MSN.
 - 3) Prowadzenia w lokalu „Gastronomii Ciężkiej” (głębokiego smażenia).
 - 4) Otwarcia lokalu po godzinach pracy MSN w okresie przejściowym bez obecności wykwalifikowanego pracownika ochrony, co zagraża zbiorom Muzeum.
 - 5) W przypadku niedostarczenia przez Najemcę dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia o którym mowa w § 8 najpóźniej w dniu otwarcia bistro;
 - 6) W przypadku opóźnienia Najemcy w złożeniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postaci kaucji gwarancyjnej
 - 7) W przypadku opóźnienia Najemcy w złożeniu któregośkolwiek z oświadczeń o poddaniu się egzekucji, o których mowa w § ust. Umowy.
 - 8) Najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności i mimo wyznaczenia mu na piśmie dodatkowego terminu miesięcznego do zapłaty zaległego czynszu, nie czyni tego;
 - 9) zaległość Najemcy względem Muzeum z tytułu Czynszu lub Opłat eksploatacyjnych wynosi na dzień złożenia oświadczenia, co najmniej 50.000,00 zł;
2. Gdy pomimo uprzedniego pisemnego wezwania ze strony Wynajmującego i wyznaczenia co najmniej 14 dniowego terminu Najemca z powodu okoliczności za jakie ponosi wyłączną odpowiedzialność nie podejmie działalności w najmowanych pomieszczeniach;
3. W przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym dla rozwiązania umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia, po uprzednim wezwaniu najemcy do podjęcia działań potrzebnych na przywrócenie stanu zgodnego z umową i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu;
4. MSN zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kwotę zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

4. Umowa może ulec wcześniejszemu rozwiązaniu w każdym czasie w trybie porozumienia Stron.

§ 13. Zabezpieczenie należytego wykonywania umowy

1. Przed wydaniem Przedmiotu najmu, Najemca przekaze Muzeum sporządzone w formie aktu notarialnego oświadczenie o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. co do obowiązku zapłaty czynszu najmu wraz z odsetkami w przypadku opóźnienia ich płatności oraz wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z Pomieszczeń wraz z odsetkami w przypadku opóźnienia w terminie jego płatności do wysokości **1 000 000 PLN**. Zdarzeniem od którego uzależnione będzie wykonanie obowiązku zapłaty będzie odpowiednio upływ wskazanego w umowie terminu zapłaty czynszu lub upływ terminu zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z Pomieszczeń. Wynajmujący będzie mógł wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności w terminie do 31 grudnia roku następującego po roku zakończenia okresu obowiązywania umowy.
2. Przed wydaniem Przedmiotu najmu, Najemca przekaze Muzeum oświadczenie w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 k.p.c. co do obowiązku opróżnienia i wydania Pomieszczeń w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy. Zdarzeniem, od którego uzależnione jest wykonanie tego obowiązku jest wygaśnięcie lub rozwiązanie Umowy.
3. Koszty aktów notarialnych o których mowa w ust. 4 i 5 ponoszą strony po połowie. Muzeum zastrzega sobie prawo wyboru notariusza.

§ 14. Komunikacja Stron

1. Obowiązuje zasada **jednoosobowej reprezentacji operacyjnej**. Ze strony MSN decyzje podejmuje „Koordynator MSN”, a ze strony Najemcy „Menedżer Bistro”.
2. **Jedynym i wyłącznym kanałem oficjalnej komunikacji** operacyjnej (w tym zgłoszeń do akceptacji) jest adres e-mail: **kawiarnia@artmuseum.pl**. Zgłoszenia dokonywane ustnie, telefonicznie (z wyjątkiem nagłych wezwań do ochrony) czy na inne adresy uznaje się za prawnie bezskuteczne.

§ 15. Postanowienia Końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy, z wyjątkiem waloryzacji i aktualizacji osób kontaktowych, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikające z Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Wynajmującego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Rzut architektoniczny lokalu i granic odpowiedzialności
2. OPZ / Formularz Ofertowy z załącznikami nr 1 i 2
3. Kopia ważnej polisy OC Wykonawcy

..... **WYNAJMUJĄCY (MSN)**

..... **NAJEMCA (WYKONAWCA)**