

UMOWA NAJMU

zawarta w Krakowie dnia.....

pomiędzy:

MUZEUM NARODOWYM W KRAKOWIE

wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 25/92, 30-062 Kraków, Al. 3 Maja 1 reprezentowanym przez:

Zastępcę Dyrektora ds. Zarządzania - Wiesława Sawę

Głównego Księgowego –Katarzynę Bednarską

zwanym dalej „**Wynajmującym**”

a

.....

zwanego dalej „**Najemcą**”

§ 1

Przedmiot najmu

1. Wynajmujący w wyniku przeprowadzonego konkursu, oddaje Najemcy określony poniżej przedmiot najmu do wykorzystania na prowadzenie Kawiarni w Pałacu Czartoryskich przy Pijarskiej 15/ul. św. Jana 19 zwane w dalszej części Pałacem Czartoryskich.
2. Przedmiotem najmu są pomieszczenia (oznaczone w załączniku graficznym w kolorze żółtym) znajdujące się w budynku Pałacu Czartoryskich – ekspozycja od ul. św. Jana. Łączna powierzchnia najmu obejmuje **91,23 m²**, przy czym:
 - dwa pomieszczenia z przeznaczeniem na o pow. 56,32 m² (nr 1/18) i 13,87 m² (nr 1/19) znajdują się na parterze z otwarciem na dziedziniec (rzut pomieszczenia w załączniku nr1 a),
 - pięć pomieszczeń z przeznaczeniem na zaplecze gospodarcze o pow. 3,50 m² (nr 1/20) - zmywalnia i 8,28 m² (nr 1/21) – przygotowalnia, o pow. 1,24 m² (nr 1/22) przedsionek zaplecza, o pow. 6,66 m² (nr 1/23) – przedsionek zaplecza, o pow. 1,36 m² (nr 1/24) pomieszczenie porządkowe znajdują się w części budynku wzdłuż ulicy św. Jana (rzut pomieszczenia w załączniku nr 1a)
 - MNK umożliwi dostęp do toalety i łazienki gościom kawiarni (pomieszczenia nr 1/10 i 1/11– toaleta damska, nr 1/13 i 1/14 toaleta męska oraz 1/15 – toaleta dla niepełnosprawnych)-pomieszczenia na rzucie 1b,
 - W pomieszczeniu nr 1/24 przewidziano pomieszczenie socjalne i toaletę dla personelu kawiarni.Rzuty ww. pomieszczeń przedstawiono na załączonych rysunkach (Załącznik 1a i 1b).
3. Przedmiot umowy najmu zostanie przekazany Najemcy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 2

Obowiązki stron

Najemca

1. Najemca przejmuje Kawiarnię z zapleczem, których **wyposażenie jest określone w protokole zdawczo-odbiorczym** i zobowiązany jest do prowadzenia kawiarni na zasadach określonych **w postępowaniu konkursowym z dnia 2021r.**
2. Najemca zobowiązuje się urządzić i wyposażyć Kawiarnię oraz zaplecze kuchenne w niezbędne do jej funkcjonowania urządzenia na własny koszt.
3. Najemca zapewnia dla potrzeb obsługi Klientów kawiarni zastawę porcelanową dostosowaną do menu.
4. Najemca zobowiązuje się uzyskać niezbędne zezwolenia związane z otwarciem i prowadzeniem Kawiarni.
5. Najemca zobowiązuje się bez dodatkowych wezwań opuścić lokal i opróżnić z rzeczy stanowiących jego własność, w dniu rozwiązania umowy najmu i zwrócić Wynajmującemu przedmiot najmu wraz z

wyposażeniem określonym w Protokole zdawczo-odbiorczym, w stanie nie gorszym od stanu na dzień, w którym został przekazany Najemcy przez Wynajmującego, z uwzględnieniem stanu zużycia wynikającego z normalnej eksploatacji.

6. Jeżeli Najemca po rozwiązaniu umowy, nie zda przedmiotu najmu, Wynajmujący naliczy za każdy rozpoczęty miesiąc opłatę tytułem odszkodowania w wysokości 300% (słownie: trzysta procent) czynszu najmu określonego w § 5 ust. 1. Odszkodowanie będzie naliczane za każdy dzień nieuprawnionego użytkowania w 1/30 (słownie: jednej trzydziestej) powyższej wartości. Za nieuprawnione użytkowanie strony przyjmują brak rozliczenia się Najemcy z Wynajmującym protokołem zdawczo-odbiorczym, nie zdanie kompletu kluczy Wynajmującemu, przebywanie Najemcy w przedmiotowej nieruchomości. Niezapłacone odszkodowanie w ciągu 14 dni kalendarzowych przyjmuje się jako przeterminowane, od którego Wynajmujący będzie naliczał odsetki maksymalne zgodnie z art. 359 §2¹ Kodeksu Cywilnego.
7. Najemca nie ponosi odpowiedzialności za zużycie eksploatacyjne lokalu wynikające z normalnego użytkowania: Najemca ponosi odpowiedzialność za wyrządzone szkody powstałe ponad normalny stopień zużycia w stosunku do stanu z chwili objęcia lokalu.
8. Bieżące naprawy wynikające z eksploatacji lokalu wykonuje Najemca na własny koszt.
9. Najemca zobowiązuje się, do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Kawiarni w godzinach otwarcia Muzeum dla zwiedzających. Kawiarnia może być otwarta codziennie tj. także w dniach w których Muzeum jest zamknięte dla zwiedzających w godzinach 10-24. W indywidualnych przypadkach Wynajmujący wyrazi zgodę na pracę Kawiarni w innych godzinach, niż określone w zdaniu poprzednim.
10. Asortyment oferowany do sprzedaży w Kawiarni zawierający w szczególności wszystkie elementy oferty gastronomicznej Najemcy przedstawionej w **postępowaniu konkursowym z dnia2021** określa załącznik nr 2 umowy.
11. Najemca zobowiązuje się użytkować przedmiot najmu wyłącznie na cele wskazane w ust. 1, z uwzględnieniem funkcji Muzeum Narodowego oraz należytą dbałością o jego stan sanitarny i techniczny. Najemca zobowiązany jest do utrzymania czystości powierzchni objętej najmem, oraz części wspólnych.
12. W zakresie powierzchni współużytkowanych z MNK takich jak toalety dostępne dla klientów kawiarni, Najemca zobowiązuje się uczestniczyć w kosztach sprzątnięcia w sposób określony w § 4 ust. 1b oraz utrzymywać czystość w tych miejscach w okresie zamknięcia Muzeum dla zwiedzających.
13. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie ma prawa zmienić przeznaczenia przedmiotu najmu, przeprowadzać żadnych prac modernizacyjnych ani budowlanych, które zmieniłyby charakter obiektu jak też naruszałyby warunki gwarancji udzielonych na wykonane prace instalacyjno-budowlane.
14. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może podnająć przedmiotu najmu ani jakiegokolwiek jego części oraz nie może przekazać w nieodpłatne użytkowanie innemu podmiotowi. Przedmiot najmu nie może być wykorzystywany przez najemcę w sposób, który uniemożliwiłby swobodny dostęp do przedmiotu najmu zwiedzającym – organizowanie zamkniętych imprez (konferencje itp.).
15. Najemca zobowiązany jest do prowadzenia kawiarni zgodnie z ustaleniami zawartymi w ofercie złożonej w ramach postępowania konkursowego **z dnia**, obejmującego w szczególności:
 - Nazwę kawiarni,
 - Menu kawiarni jako produkt dedykowany specjalne dla Muzeum Czartoryskich,
 - Porcelanę firmową dostosowaną do menu; serwetki papierowe oraz karty menu z logo kawiarni,
 - Promocję Pałacu Czartoryskich: w szczególności karty menu odnoszące się do Muzeum Czartoryskich i stale dostępne w języku polskim i angielskim. Karta zawierać będzie również tekst o Muzeum Czartoryskich, który zostanie przygotowany przez MNK.
 - Wszystkie ww. produkty w tym te związane z Muzeum Czartoryskich Najemca ma prawo używać w ramach prowadzonej przez siebie działalności we wszystkich placówkach prowadzonych przez Najemcę.
16. Najemca zobowiązany jest do zaopatrywania kawiarni w produkty w sposób zapewniający dostępność klientom do jak najszerszej oferty gastronomicznej typowej dla Najemcy jak również zaprojektowanej wyłącznie dla Muzeum Czartoryskich.

Najemca zapewnia zmianę /rozszerzenie oferty gastronomicznej w trakcie realizacji umowy na wniosek Wynajmującego lub z własnej inicjatywy. Zmiana /rozszerzenie oferty w każdym przypadku ma zostać zatwierdzona przez Wynajmującego.

Najemca zobowiązany jest uwzględnić w trakcie realizacji umowy uwagi Wynajmującego do oferty gastronomicznej i na uzasadnione wskazanie zobowiązany jest wycofać lub zmienić produkt.

17. Najemca zobowiązuje się do sprzedaży wszystkich produktów oferowanych do sprzedaży w kawiarni dla pracowników Wynajmującego z minimum **zniżką**.
18. Najemca zobowiązany jest do zawarcia i przedstawienia Wynajmującemu aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gastronomicznej, zawierającej klauzulę dotyczącą odpowiedzialności Najemcy nieruchomości.
19. Najemca zobowiązany jest dostarczyć aktualną polisę określoną w ust. 18 Wynajmującemu najpóźniej w terminie 7 dni od jej zawarcia.
20. Najemca zobowiązuje się do zapewnienia sprawności technicznej użytkowanych przez siebie w przedmiocie najmu urządzeń (w tym elektrycznych) oraz poddawanie ich przeglądom technicznym i czynnościom konserwacyjnym, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach oraz dokumentacji danego urządzenia.
21. Najemca zobowiązuje się do zamówienia we własnym zakresie pojemnika na odpadki kuchenne (beczka) oraz podpisania stosownej umowy na ich odbiór z podmiotem posiadającym odpowiednie zezwolenie w tym zakresie.
22. Najemca zobowiązuje się do umożliwienia przedstawicielowi Wynajmującego kontroli pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu.
23. Najemca zobowiązuje się do informowania na bieżąco zatrudnionych przez siebie pracowników o obowiązkach Najemcy w stosunku do Wynajmującego wynikających z zawartej umowy najmu.
24. Najemca zobowiązuje się do bieżącej analizy zamieszczanych w internecie opinii na temat prowadzonej w Muzeum kawiarni oraz podejmowania w tym zakresie odpowiednich kroków celem wyeliminowania przyczyn zasadnych opinii negatywnych.

§ 3

Obowiązki stron Wynajmujący

1. Wynajmującego obciążają koszty napraw głównych. Jeżeli w trakcie trwania najmu powstaje konieczność dokonania takiej naprawy Najemca ma obowiązek wezwać Wynajmującego do jej wykonania.
2. Wynajmujący ze względów uzasadnionych interesem Muzeum, zgłosi na 7 dni kalendarzowych przed terminem Najemcy konieczność czasowego ograniczenia godzin otwarcia kawiarni bądź wyjątkowo jej zamknięcie na czas nie przekraczający dwóch dni. Z tego tytułu, czynsz za lokal i inne opłaty zostaną proporcjonalnie obniżone.

§ 4

Czynsz i opłaty za lokal

1. Strony ustalają czynsz najmu na kwotę **złotych** miesięcznie netto (słownie: złotych 00/100), do czynszu będzie doliczany podatek VAT wg. obowiązującej stawki, która na chwilę podpisania aneksu (umowy) wynosi 23%, łącznie zobowiązania Najemcy wynosi złotych (słownie:złotych 00/100). Stawka czynszu obejmuje następujące składniki:
 - a) ogrzewanie,

Ponadto Najemca jest zobowiązany do ponoszenia następujących opłat:

- b) utrzymanie czystości w częściach współużytkowanych z MNK w wysokości 300,00 złotych netto plus należny podatek VAT,

- c) wywóz nieczystości stałych w kwocie złotych netto plus należny podatek VAT, - kwota uzależniona od zapotrzebowania Najemcy (ilości pojemników)
 - d) woda zimna, ścieki – na podstawie faktury VAT wystawionej przez MNK – opłaty według faktycznego zużycia, na podstawie sublicznika,
 - e) energia elektryczna – na podstawie faktury VAT wystawianej przez MNK – według faktycznego zużycia, na podstawie sublicznika,
 - f) inne koszty bezpośrednio generowane przez Najemcę z tytułu zamawianych przez Najemcę usług (do uzgodnienia z MNK przed zamówieniem przez Najemcę danej usługi).
2. **Za okres o którym mowa w § 6 ust. 3 (okres przystosowania lokalu do potrzeb Najemcy) Strony ustalają czynsz najmu na kwotę 1000,00 zł netto (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).**
3. Czynsz będzie płatny przelewem na konto Muzeum Narodowego w Krakowie, numer rachunku bankowego:
- Bank Gospodarstwa Krajowego**
97 1130 1150 0012 1268 8420 0001
4. Termin płatności czynszu wraz z podatkiem VAT strony ustalają do 10 dnia każdego miesiąca z góry.
5. Strony ustalają kaucję zwrotną w wysokości jednokrotnego czynszu, o którym mowa w pkt. 1, płatną w terminie 30 dni od podpisania niniejszej umowy przelewem na konto Wynajmującego.
6. Kaucja zostanie zwrócona w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od rozwiązania umowy najmu, po rozliczeniu opłat z tytułu energii elektrycznej, ciepłej, zimnej wody, gazu, ogrzewania oraz czynszu a nadto ewentualnych kosztów napraw przedmiotu najmu, które nie zostały wykonane przez Najemcę.
7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo jednostronnej zmiany ustalonych niniejszym paragrafem opłat, w przypadku niezależnych od Wynajmującego zmian cen wprowadzonych przez dostawców mediów lub usług.
8. Strony ustalają, iż w przypadku pozostawania przez Najemcę w opóźnieniu z tytułu zapłaty czynszu lub opłat, Wynajmujący będzie naliczał odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 6

Terminy

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, począwszy od dnia do dnia
2. Wysokość czynszu będzie waloryzowana co 12 miesięcy w oparciu o wzrost wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedzający waloryzację ogłaszany przez Główny Urząd Statystyczny. Waloryzacja będzie następować automatycznie na początku roku i nie wymaga zmiany umowy, przy czym pierwsza waloryzacja zostanie dokonana w 2021 roku.
3. **Wynajmujący udostępni lokal Najemcy nie później niż 21 dni przed otwarciem celem przygotowania do prowadzenia działalności gastronomicznej oraz uzyskania prawem wymaganych pozwoleń.**
4. Niezależnie od przyczyn ustawowych, Wynajmujący może wypowiedzieć niniejszą umowę Najemcy ze skutkiem natychmiastowym w wypadku:
 - a) zwłoki Najemcy w zapłacie czynszu przez dwa kolejne okresy płatności, po uprzednim wyznaczeniu miesięcznego terminu na uregulowanie zaległości
 - b) naruszenia przez Najemcę postanowień § 2 niniejszej umowy.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Przy wykonaniu niniejszej umowy najmu ze strony Wynajmującego upoważniony do współpracy jest Grzegorz Ostrowski – kierownik sekcji zarządzania nieruchomościami, kontakt: tel. 797-029-922, e-mail: gostrowski@mnk.pl oraz kierownik oddziału MXXCz Mariola Kulczyńska, tel. 12 , e-mail: mkulczynska@mnk.pl

2. Przy wykonaniu niniejszej umowy najmu ze strony Najemcy upoważniony do współpracy jest Pan(i):

.....

§ 8

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony ustalają poniższe adresy dla celów związanych z niniejszą umową (adresy doręczeń):
 - a) Wynajmujący: 30-062 Kraków, al. 3 Maja 1
 - b) Najemca:
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres za skuteczne.
4. Wszelkie oświadczenia składane drugiej Stronie w związku z wykonaniem niniejszej umowy lub jej rozwiązaniem wymagają formy pisemnej.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich czynnościach i przeszkodach mających wpływ na realizację niniejszej umowy.
6. Wszelkie powstałe spory strony zobowiązane są rozstrzygać w pierwszej kolejności polubownie w terminie 14 dni od daty wezwania. Wszelkie uzgodnienia dokonane przez strony zostaną sporządzone w formie protokołu, którego ustalenia Strony zobowiązują się bezwzględnie przestrzegać i wykonać. Termin zakończenia polubownego rozstrzygnięcia sporu i sporządzenia protokołu nie może być dłuższy niż 30 dni od daty pierwszego spotkania zwołanego zgodnie z treścią ust. 1. W razie niemożności polubownego załatwienia sporu, Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów wynikających z nin. Umowy będzie Sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.
7. Wszystkie załączniki i aneksy do niniejszej umowy stanowią jej część składową.
8. Niniejsza Umowa Najmu podlega prawu polskiemu.
9. W sprawach nieregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
10. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
11. Podpisując niniejszą umowę każda ze Stron oświadcza, że zapoznała się z jej treścią oraz przyjęła ją do wiadomości i wykonania, a także podpisała i otrzymała taki sam egzemplarz umowy jak niniejszy.

Wynajmujący:

Najemca:

Załączniki:

- 1) rzuty i plany 1a i 1 b
- 2) regulamin konkursu 2
- 3) protokół z negocjacji.
- 4) Klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Narodowe w Krakowie z siedzibą przy al. 3 Maja 1, w Krakowie (kod pocztowy: 30-062), tel.: 12 43 35 620, adres e-mail: dyrekcja@mnk.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych w Muzeum Narodowym w Krakowie: tel.: 12 43 35 707, adres e-mail: ppietras@mnk.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy najmu lokalu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wnoszenia sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości zawarcia i wykonania umowy najmu lokalu.
6. Dane osobowe są udostępniane podmiotowi świadczącym usługi związane ze wsparciem programistycznym i informatycznym na podstawie umowy o powierzenie przetwarzania danych.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres świadczenia usług, a po jego upływie przez okres 5 lat od zakończenia roku w którym świadczona była usługa (art. 70 §1 Ordynacja podatkowa), lub do czasu upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń lub wniesienia usprawiedliwionego sprzeciwu wobec przetwarzania.