

Załącznik nr 5 do Regulaminu Konkursu ofert na dzierżawę lokalu przeznaczanego na działalność gastronomiczną w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w Warszawie

## Istotne dla Stron Postanowienia Umowy

UMOWA nr \_\_\_\_\_ .2024

(dalej: „Umowa”)

zawarta \_\_\_\_\_ 2024 w Warszawie

pomiędzy:

**Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN** z siedzibą w Warszawie, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 89/2014 oraz do Państwowego Rejestru Muzeów pod numerem PRM/127/2017, posiadającym NIP 525-234-77-28 oraz numer REGON 140313762, reprezentowanym przez:

**Zygmunta Stępińskiego – Dyrektora Muzeum przy kontrasygnacie Patrycji Mędy – Głównego Księgowego,**

zwanym w dalszej części Umowy „Muzeum” lub „Wydzierżawiającym”

a

\_\_\_\_\_ zwanym dalej: „Dzierżawcą”.

**Zważywszy, że:**

- 1) na podstawie umowy zawartej pomiędzy Muzeum a Miastem Stołecznym Warszawa oraz Skarbem Państwa, Muzeum uzyskało prawo użytkowania działki gruntu o numerze ewidencyjnym 31/3, obręb ewidencyjny 5-01-05, położonej w Warszawie przy ul. Anielewicza 6, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr WA4M/00394339/8 („Grunt”) oraz prawo użytkowania posadowionego na nim budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN („Budynek”). Grunt oraz Budynek są dalej zwane łącznie „Nieruchomością”;

- 2) w przeprowadzonym przez Wyzierżawiającego konkursie ofert, przeprowadzonym w oparciu o Regulamin Konkursu na dzierżawę lokalu przeznaczonego na działalność gastronomiczną w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN (dalej: „Regulamin”, załącznik nr \_ do Umowy), jako najkorzystniejsza, zgodnie z warunkami konkursu, wybrana została oferta Dzierżawcy;
- 3) z uwzględnieniem warunków konkursu, ofert i wyników tego konkursu, Strony zawierają Umowę o następującej treści.

## **§1 Przedmiot Umowy**

1. Muzeum zobowiązuje się do oddania Dzierżawcy do używania i pobierania pożytków na czas określony 3 lat pomieszczeń restauracji zlokalizowanych na poziomie „0” w budynku Muzeum przy ul. Anielewicza 6 w Warszawie (dalej: „Przedmiot dzierżawy” lub „Restauracja”), zaś Dzierżawca zobowiązuje się płacić miesięczny czynsz na zasadach określonych w Umowie.
2. Przedmiot dzierżawy składa się z następujących pomieszczeń:
  - a) Restauracja, w tym bufet o powierzchni 180,62 m<sup>2</sup>;
  - b) Weranda (będąca częścią restauracji) o powierzchni 62,45 m<sup>2</sup>;
  - c) zaplecze kuchenne o powierzchni 187,07 m<sup>2</sup>.
3. Łączna powierzchnia Przedmiotu dzierżawy to 430,14 m<sup>2</sup>.
4. Przedmiot dzierżawy jest wyposażony w meble i sprzęty wymienione w załączniku nr 1 do Regulaminu Konkursu.
5. Wyposażenie, o którym mowa w ust. 4 powyżej (dalej: „Wyposażenie”) stanowi własność Wyzierżawiającego. Dzierżawca ma obowiązek korzystania z Wyposażenia w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz ma obowiązek zapobiegać jego uszkodzeniu, zepsuciu czy utracie przez niego funkcjonalności.
6. Pomieszczenia socjalne oraz toalety dla pracowników Dzierżawcy znajdują się w przestrzeniach zaplecza kuchennego.

## **§2 Przekazanie Przedmiotu dzierżawy**

1. Przedmiot dzierżawy zostanie Dzierżawcy wydany w dniu 19 sierpnia 2024 r., chyba, że Strony uzgodnią odmienny termin.
2. Strony sporządzą pisemny protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający stan techniczny pomieszczeń i spis wyposażenia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr \_ do Umowy.

3. Dzierżawca oświadcza, że znany jest mu stan technicznych i funkcjonalny Przedmiotu dzierżawy oraz że nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń, poza wskazanymi w protokole zdawczo-odbiorczym. Podpisanie przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego 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 umówione użytku lub które uniemożliwiają przewidziane w Umowie korzystanie z Przedmiotu dzierżawy.

Dzierżawca zobowiązuje się do używania Przedmiotu dzierżawy zgodnie z jego przeznaczeniem, w sposób nieuciążliwy dla Muzeum, osób odwiedzających Muzeum oraz pozostałych korzystających z przestrzeni Budynku.

### **§3 Godziny otwarcia Przedmiotu dzierżawy**

1. Dzierżawca zobowiązuje się do świadczenia usług restauracyjnych (Restauracja oraz bufet) między innymi dla zwiedzających Muzeum w godzinach otwarcia Muzeum z wyjątkiem dni, w których Muzeum jest zamknięte dla zwiedzających, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej. Bufet będzie otwarty w dniach działania Muzeum, co najmniej w godzinach szczytu tj. od 10:00 do 15:00.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo do poinformowania Dzierżawcy z odpowiednim, tj. co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem o konieczności dodatkowego przedłużenia godzin otwarcia Restauracji lub jej części, wcześniejszego zamknięcia Restauracji lub jej części, ograniczenia pracy lub całkowitego zamknięcia Restauracji lub jej części.
3. Dzierżawca może z odpowiednim, tj. 14 dniowym wyprzedzeniem, wnioskować do Muzeum o wcześniejsze zamknięcie Restauracji, ograniczenie pracy lub całkowite zamknięcie Restauracji lub jej części. Muzeum podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na wcześniejsze zamknięcie Restauracji lub jej części, ograniczenie pracy lub całkowite zamknięcie Restauracji lub jej części na podstawie uzasadnienia zawartego we wniosku Dzierżawcy.

### **§4 Czas obowiązywania Umowy, wypowiedzenie i zwrot Przedmiotu dzierżawy**

1. Umowa zawarta jest na czas określony 3 lat od dnia wydania Przedmiotu dzierżawy.
2. Dzierżawca zobowiązuje się rozpocząć świadczenie usług w Przedmiocie dzierżawy najpóźniej 26 sierpnia 2024 r., z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.

3. Jeżeli rozpoczęcie świadczenia usług w terminie określonym w ust. 2 powyżej nie będzie możliwe ze względu na okoliczności, za które Strony odpowiedzialności nie ponoszą, Strony ustalą nowy termin rozpoczęcia świadczenia usług, który nie będzie dłuższy niż 3 dni od chwili ustania okoliczności uniemożliwiających rozpoczęcie świadczenia usług.
4. Każdej ze Stron przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia wyłącznie z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uprawniające Wyzierżawiającego do wypowiedzenia Umowy w tym trybie uznaje się m.in. niską jakość podawanych potraw tj. potrawy zimne, z poprzedniego dnia lub przygotowane z nieświeżych produktów. Za ważne przyczyny uprawniające Dzierżawcę do wypowiedzenia Umowy w tym trybie, uznaje się istotne naruszenie przez Wyzierżawiającego podstawowych zobowiązań wynikających z Umowy. Oświadczenie o wypowiedzeniu będzie skuteczne na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone drugiej Stronie. Strony mogą skorzystać z prawa do wypowiedzenia Umowy z ważnych przyczyn po upływie 12 miesięcy obowiązywania Umowy.
5. Muzeum przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu w następujących sytuacjach:
  - a) Dzierżawca używa Przedmiotu dzierżawy w sposób inny niż wskazano w Umowie lub niż to wynika z przeznaczenia Przedmiotu dzierżawy;
  - b) Dzierżawca doprowadził swoimi działaniami do groźby istotnego uszkodzenia lub zniszczenia Przedmiotu dzierżawy;
  - c) Dzierżawca nie przestrzega przepisów BHP lub przeciwpożarowych lub sanitarnych;
  - d) Dzierżawca bez pisemnej uprzedniej zgody Wyzierżawiającego oddał Przedmiotu dzierżawy osobie trzeciej do używania;
  - e) brak uzupełnienia przez Dzierżawcę kwoty kaucji w trakcie obowiązywania Umowy;
  - f) brak stosowania się przez Dzierżawcę do wytycznych w zakresie asortymentu (np. podanie mięsa wieprzowego wymienionych w załączniku nr 2 do Regulaminu);
  - g) Dzierżawca nie współpracuje z Muzeum przy realizacji oferty programowej w zakresie gastronomii i kulinariów oraz przy wydarzeniach programowych, o których mowa w §10 ust. 20-22 Umowy.
6. Wypowiedzenie dla swojej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.
7. Muzeum zastrzega sobie prawo do jednokrotnego przedłużenia Umowy na okres 2 lat, o ile obie Strony wyrażą taką wolę.

8. Zwrot Przedmiotu dzierżawy nastąpi najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, w obecności przedstawicieli Muzeum.
9. Przedmiot dzierżawy powinien zostać zwrócony w stanie nie pogorszym ponad zwykłe zużycie.
10. Podczas zwrotu Przedmiotu dzierżawy zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy.
11. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braków w wyposażeniu Przedmiotu dzierżawy, informacja o tym zostanie umieszczona w protokole zdawczo-odbiorczym, szkody lub braki zostaną wycenione przez Muzeum.
12. Szkody lub braki zostaną naprawione lub uzupełnione przez Muzeum na koszt Dzierżawcy, a ich wartość zostanie potrącona z kaucji.

#### **§5 Naprawy konieczne**

1. Dzierżawca zobowiązuje się do ponoszenia kosztów napraw koniecznych do zachowania Przedmiotu dzierżawy w stanie nie pogorszym. Do napraw koniecznych Strony zaliczają m.in.: malowanie ścian, wymianę żarówek, naprawę uszkodzeń podłogi, naprawę uszkodzeń ścian, naprawę sprzętu oddanego do używania wraz z Przedmiotem dzierżawy, w tym stołów i krzeseł. Dzierżawca zobowiązuje się do odmalowania krzeseł przynajmniej raz w trakcie obowiązywania Umowy.
2. W razie stwierdzonej przez Dzierżawcę konieczności dokupienia dodatkowych elementów wyposażenia, np. stołów lub krzeseł, Dzierżawca dokona zakupu na własny koszt i ryzyko, po uprzedniej akceptacji przez Muzeum wybranego modelu.
3. W przypadku ulepszeń, inwestycji w nowy sprzęt kuchenny itd. Muzeum nie odkupi od Dzierżawcy takiego sprzętu po zakończeniu dzierżawy.
4. Wymiana sprzętu, który ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu, jeśli nie będzie możliwa jego naprawa, leży po stronie Dzierżawcy, o ile Strony nie uzgodniły inaczej. Dzierżawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Muzeum o uszkodzeniu lub wymianie sprzętu.
5. Za wymianę sprzętu, który ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu z winy Wyzierżawiającego odpowiada Wyzierżawiający, w takim przypadku Dzierżawca poniesie koszty związane z wymianą bądź naprawą sprzętu, a Wyzierżawiający wyrówna nakład poczyniony przez Dzierżawcę poprzez obniżenie czynszu za Przedmiot

dzierżawy o kwotę jaką Dzierżawca poniósł z tytułu poczynionych nakładów, przy czym kwota ta musi zostać uprzednio zaakceptowana przez Wydierżawiającego .

6. Za wymianę sprzętu, który ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu z winy Dzierżawcy, odpowiada Dzierżawca. Dzierżawca poniesie koszty związane z wymianą bądź naprawą sprzętu.
7. Dzierżawca zobowiązany jest każdorazowo uzyskać zgodę Muzeum na zakup i montaż sprzętu, który wymaga wbudowania go w ciąg kuchenny.
8. Bez pisemnej uprzedniej zgody Wydierżawiającego, Dzierżawcy nie przysługuje prawo do montażu, demontażu wyposażenia w Przedmiocie dzierżawy oraz do dokonywania zasadniczych zmian w wystroju Przedmiotu dzierżawy.
9. Zaakceptowane przez Wydierżawiającego modernizacje (ulepszenia) będą wykonywane przez Muzeum na koszt Dzierżawcy, chyba że strony postanowią inaczej.
10. Dzierżawca zobowiązuje się do czyszczenia i konserwacji własnym kosztem i staraniem instalacji wyciągowej (czyszczenie raz w roku), odstoju tłuśczu (czyszczenie według DTR), instalacji gazowej (przeгляд raz w roku) oraz o ponoszenia kosztów eksploatacji i napraw windy towarowej przynależnej do Przedmiotu dzierżawy.

#### **§ 6 Pozostałe zobowiązania Muzeum**

1. Muzeum zobowiązuje się do oznakowania Restauracji na ulotkach, planach, mapach oraz w Budynku w sposób zgodny z przyjętą identyfikacją wizualną.
2. Muzeum zapewni Dzierżawcy dostęp do oznakowanego pojemnika na śmieci na poziomie „-1” do czasu wywozu odpadów.
3. Muzeum udostępni 1 miejsce parkingowe w strefie cargo. Nie ma możliwości zwiększenia liczby miejsc parkingowych.

#### **§ 7 Czynsz i opłaty eksploatacyjne**

1. Dzierżawca zobowiązuje się płacić Muzeum czynsz w wysokości wskazanej w ofercie, tj. \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_ złotych) netto miesięcznie za 1 m<sup>2</sup> powierzchni Przedmiotu dzierżawy tj. \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_ złotych) netto.
2. Dzierżawca zobowiązuje się także do pokrycia kosztów utrzymania i eksploatacji Przedmiotu dzierżawy, w tym kosztów energii elektrycznej, gazu oraz wody, przy czym opłata z tego tytułu zostanie naliczona według odczytów z liczników, jak również ma

obowiązek pokrywać koszty wywozu odpadów stałych na podstawie zawartych przez siebie umów.

3. Czynsz dzierżawny płatny będzie co miesiąc z góry w terminie 14 dni od dnia wystawienia Dzierżawcy faktury na rachunek bankowy wskazany w treści faktury.
4. Faktura za czynsz dzierżawny może zostać wystawiona po 15 dniu miesiąca w miesiącu poprzedzającym okres, za jaki płatność jest należna.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu Muzeum naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Za każdy dzień przerwy w działalności Dzierżawcy, tj. zamknięcia Przedmiotu dzierżawy z przyczyn leżących po stronie Muzeum, Czynsz będzie pomniejszony proporcjonalnie o liczbę dni w miesiącu, za który czynsz jest należny, za wyjątkiem dni wskazanych w § 3. ust. 3 Umowy oraz dni w których przewidziano konieczne naprawy techniczne Przedmiotu dzierżawy.
7. Czynsz w pierwszym miesiącu dzierżawy zostanie pomniejszony proporcjonalnie o liczbę dni, w których usługi restauracyjne nie były świadczone.

## **§ 8 Prowizja**

1. Dzierżawca zobowiązuje się płacić Muzeum prowizję w wysokości 5% od wartości obrotu netto w danym miesiącu kalendarzowym.
2. Na potrzeby niniejszej Umowy dzierżawy, obrót stanowić będzie łączna kwota sprzedaży produktów i usług uzyskana w Przedmiocie Dzierżawy.
3. Prowizja będzie płatna co miesiąc z dołu w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury na rachunek bankowy Muzeum wskazany w treści faktury.
4. Faktura za prowizję będzie wystawiona na podstawie miesięcznego raportu z kasy fiskalnej i zestawienia faktur w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca, za jaki płatność jest należna.
5. Miesięczny raport fiskalny i zestawienie faktur będą przekazywane Muzeum najpóźniej do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za jaki płatność jest należna.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie prowizji Muzeum naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia Muzeum co do osiągniętych przez Dzierżawcę obrotów sprzedaży w Przedmiocie dzierżawy w porównaniu z danymi wynikającymi z

przedstawionych Muzeum miesięcznych raportów kasowych, Muzeum będzie uprawnione do zainstalowania w kasie fiskalnej Dzierżawcy odpowiedniego urządzenia umożliwiającego nadzór nad transakcjami kasowymi, np. Blackbox Intelligence System, o czym Muzeum powiadomi Dzierżawcę.

## **§ 9 Kaucja**

1. Dzierżawca ma obowiązek wpłacenia kaucji w wysokości \_\_\_\_\_ odpowiadającej wysokości trzech miesięcznych czynszów dzierżawnych najpóźniej do dnia \_\_\_\_\_ na rachunek bankowy Muzeum prowadzony w banku \_\_\_\_\_ o numerze \_\_\_\_\_ oraz do jej utrzymania na takim poziomie przez cały okres obowiązywania Umowy.
2. Wpłacona kaucja posłuży na zabezpieczenie roszczeń Muzeum w stosunku do Dzierżawcy wynikających z niezaspokojonych roszczeń Muzeum względem Dzierżawcy, w tym ewentualnych szkód wyrządzonych przez Dzierżawcę w Przedmiocie dzierżawy lub roszczeń przysługujących Muzeum z innego tytułu.
3. Muzeum ma prawo do zaspokajania swoich roszczeń z kaucji po bezskutecznym wezwaniu Dzierżawcy do zapłaty.
4. Dzierżawca ma obowiązek uzupełnienia kwoty kaucji do kwoty wskazanej w ust. 1 powyżej po zaspokojeniu się przez Muzeum z kaucji.
5. Kaucja zostanie Dzierżawcy zwrócona po dokonaniu ewentualnych potrąceń na zaspokojenie roszczeń Muzeum w terminie 21 dni od dnia wygaśnięcia Umowy.

## **§ 10 Pozostałe zobowiązania Dzierżawcy**

1. Bez pisemnej uprzedniej zgody Wydzierżawiającego Dzierżawcy nie przysługuje prawo do oddania Przedmiotu dzierżawy osobie trzeciej do używania pod jakimkolwiek tytułem prawnym.
2. Dzierżawca nie ma prawa do podawania adresu Muzeum jako własnego. Korespondencja do Dzierżawcy nie powinna przechodzić przez sekretariaty Muzeum, adres Muzeum nie powinien być podawany jako oficjalna siedziba Dzierżawcy.
3. Dzierżawca zapewni dostęp do Przedmiotu dzierżawy przedstawicielom Muzeum w celu niezbędnego nadzoru nad przedmiotem dzierżawy, zwłaszcza w sytuacjach stwierdzonych lub podejrzanych awarii lub uszkodzeń.



4. Dzierżawca zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt usługę sprzątnięcia Przedmiotu dzierżawy oraz usługę mycia okien od wewnątrz przynależących do Restauracji i kuchni.
5. Dzierżawca będzie dbać o podłogę zgodnie z wytycznymi z załącznika nr\_\_ do Umowy.
6. Dzierżawca we własnym zakresie i na własny koszt będzie dbał także o czystość miejsca wyznaczonego jako miejsce do przechowywania śmieci na poziomie „-1”.
7. Dzierżawca jest zobowiązany do zawarcia Umowy na wywóz odpadów i do pokrycia kosztów wywozu odpadów. Dzierżawca zobowiązany jest do regularnego opróżniania pojemnika na śmieci w pomieszczeniu przekazanym Dzierżawcy do tego celu na poziomie „-1”, minimum 2 razy w tygodniu.
8. Dzierżawca jest zobowiązany dostarczać Muzeum raport monitorujący aktywność insektów i gryzoni (zgodnie z przepisami HACCP). Dzierżawca zobowiązuje się do zlecenia regularnej deratyzacji i dezynsekcji Przedmiotu dzierżawy na swój koszt i ryzyko, nie rzadziej niż raz na kwartał lub niezwłocznie w razie stwierdzenia takiej potrzeby.
9. Dzierżawca przyznaje zniżki dla następujących podmiotów: Klub Przyjaciół Muzeum w wysokości: właściciele kart Gimel 5%, właściciele kart Bet 10%, właściciele kart Alef i Taw: 15% oraz pracowników, współpracowników i wolontariuszy Muzeum w wysokości \_\_\_\_\_ zgodnie z Ofertą Konkursową.
10. Dzierżawca zobowiązuje się do posiadania w codziennej ofercie 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 jednego tygodnia. Ostateczna cena za Zestaw Dnia zostanie uzgodniona z Dzierżawcą. Zmiana ceny Zestawu Dnia wymaga uzgodnienia i zgody Muzeum.
11. Dzierżawca musi uzyskać od Muzeum akcept menu pod względem przestrzegania zasad zawartych w załączniku nr 2 do Regulaminu (II.B, pkt. 6, a-d) oraz związków z kuchnią żydowską i świętami żydowskimi.
12. Dzierżawca – o ile podejmie taką decyzję - na własny koszt i ryzyko zawrze umowę z operatorem sieci teleinformatycznej, przy czym wymaga to wcześniejszego uzgodnienia z Działem IT i z Działem Infrastruktury Muzeum ze względu na ograniczenia techniczne

Budynku. Sieć WIFI Dzierżawcy powinna działać w granicach Przedmiotu dzierżawy i nie może kolidować z WIFI Muzeum, zwłaszcza na terenie wokół dachu synagogi.

13. Dzierżawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Muzeum o zmianie swoich danych, w tym rozpoczęciu, zawieszeniu lub zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej. \*
14. Dzierżawca będzie dysponował przez cały okres obowiązywania Umowy szefem kuchni i kierownikiem Restauracji o doświadczeniu nie niższym niż deklarowane w ofercie do obsługi i prowadzenia Restauracji.
15. Dzierżawca bez zbędnej zwłoki wycofa na wniosek Muzeum produkty i dania, które nie będą spełniać wytycznych zawartych w części II Załącznika nr 2 do Regulaminu.
16. Dzierżawca jest zobowiązany własnym kosztem i staraniem pozyskać wszelkie wymagane koncesje i pozwolenia, o ile są wymagane do prowadzenia działalności i sprzedaży produktów wymagających takich koncesji lub pozwoleń.
17. Dzierżawca ma obowiązek wyposażyć Restaurację i bufet w wyposażenie niezbędne do przygotowywania i wydawania posiłków i napojów, w tym: talerze, sztućce, szklanki, garnki, kieliszki.
18. Dzierżawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnej akceptacji przez Muzeum nazwy Restauracji przed rozpoczęciem świadczenia w niej usług.
19. Dzierżawca ma obowiązek pakowania dań i napojów przygotowanych na wynos w opakowania nieuciążliwe dla środowiska, ekologiczne, biodegradowalne i kompostowalne.
20. Dzierżawca jest zobowiązany do wprowadzania do menu min. 2 dań okolicznościowych związanych ze świętami żydowskimi: Pesach, Purim, Rosz Ha-szana, Sukot, Chanuka na okres trwania tych świąt; dania muszą być konsultowane z Muzeum oraz wymagają otrzymania akceptu Muzeum.
21. Dzierżawca zobowiązuje się do świadczenia usługi restauracyjnej połączonej z obsługą wydarzenia przy minimum pięciu kolacjach szabatowych w ciągu roku kalendarzowego dla około 50 osób. Wynagrodzenie za tę usługę będzie regulowane odrębną umową.
22. Dzierżawca zobowiązuje się do współpracy przy wydarzeniach programowych: Dzień Dziecka (przygotowanie stoiska na Łące POLIN), Noc Muzeów (specjalne menu okolicznościowe), Rodzinna Chanuka (specjalne menu dla dzieci), 10-te Urodziny

Wystawy Stałej (wprowadzenie do menu ciastka okolicznościowego). Zamawiający będzie wskazywał również inne wydarzenia, do udziału w których zaprosi Dzierżawcę.

23. Usługi restauracyjne towarzyszące wydarzeniom organizowanym przez Muzeum wymagają przeprowadzenia przewidzianych przepisami procedur udzielenia zamówienia i zawarcia odrębnej umowy.

#### **§ 11 Dostarczanie towaru do Przedmiotu dzierżawy oraz wywóz odpadów**

1. Dostawy towaru oraz wywóz odpadów muszą odbywać się poza godzinami otwarcia Muzeum dla zwiedzających.
2. Dostawy towaru oraz wywóz odpadów muszą odbywać się w sposób nieuciążliwy dla okolicznych mieszkańców i z poszanowaniem ciszy nocnej (godziny 22.00 – 6.00).
3. Dzierżawca bierze odpowiedzialność za dostawców i współpracowników świadczących usługi dla nich na terenie Muzeum i szkody powstałe w trakcie świadczenia tych usług.
4. Dzierżawca zobowiązuje się do używania windy towarowej zgodnie z instrukcją Muzeum.

#### **§ 12 Kary umowne**

1. Dzierżawca zapłaci Muzeum kary Umowne w następujących sytuacjach i wysokościach:
  - a) za każdy dzień kolizji sieci WI-FI Dzierżawcy z siecią WI-FI Muzeum – 1 000 PLN (tysiąc złotych);
  - b) za każdy dzień zamknięcia Restauracji niezgodnionego z Muzeum w dni, w które Restauracja powinna być czynna – 1 000 PLN (tysiąc złotych);
  - c) za każdą godzinę zamknięcia Restauracji niezgodnionego z Muzeum w dni i godziny, w które Restauracja powinna być czynna - 100 PLN (sto złotych);
  - d) z tytułu nieprzestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Muzeum - 1 000 PLN (tysiąc złotych) za każde stwierdzone złamanie procedury;
  - e) za nieprzestrzeganie wytycznych do prowadzenia Restauracji, wymienionych w załącznikach do Regulaminu, który stanowi załącznik nr \_\_\_ do Umowy, za każdy rozpoczęty miesiąc po 7 dniach od zgłoszenia przez Muzeum nieprzestrzegania wytycznych, o ile w ciągu tych 7 dni naruszenie nie zostanie naprawione, zostanie naliczona kara w wysokości 30% wartości czynszu wskazanego § 7 ust. 1 Umowy;
  - f) za zatrudnienie szefa kuchni lub kierownika Restauracji oraz kucharza posiadającego doświadczenie pracy w restauracji oferującej dania kuchni żydowskiej lub przy projektach związanych z promocją kuchni żydowskiej krótsze, niż deklarowane w

Ofercie konkursowej, zostanie naliczona kara w wysokości 30% wartości wskazanego § 7 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty miesiąc od stwierdzenia naruszenia aż do jego usunięcia;

- g) za świadczenia cateringu dla podmiotów zewnętrznych z wykorzystaniem Przedmiotu dzierżawy poza Muzeum (wyjątkiem jest catering dla Centrum Konferencyjnego) zostanie naliczona kara w wysokości 5 000 PLN (pięć tysięcy złotych) za każdy stwierdzony przypadek.
  - h) w każdym zgłoszonym przypadku nieprzestrzegania standardów obsługi skutkujących np. zatruciami, w wypadku kar nakładanych na Dzierżawcę przez SANEPID, w wypadku nieprzestrzegania systemu HACCP i stawiania Muzeum w sytuacji, gdy negatywna opinia o Restauracji będzie rzutować na opinię Muzeum poprzez np. krytyczne artykuły w mediach, krytyczne opinie na portalach turystycznych Muzeum będzie mogło nałożyć na Dzierżawcę karę w wysokości 5 000 PLN (pięć tysięcy złotych);
  - i) za niedostarczenie we właściwym terminie raportu z kasy fiskalnej, będącego podstawą do wystawienia faktury za prowizję – w wysokości 100 PLN (sto złotych) za każdy dzień opóźnienia.
2. Muzeum przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania w sytuacji, gdy wysokość szkody przenosi wartość zastrzeżonych kar Umownych.

### **§ 13 Nadzór Jakościowy**

1. Dzierżawca zobowiązuje się wprowadzić wspólnie z Muzeum procedurę monitorowania jakości poprzez anonimową ankietę raz na kwartał wśród klientów Restauracji, w tym organizatorów konferencji, pracowników Muzeum oraz zwiedzających.
2. Dzierżawca wspólnie z Muzeum ustali wskaźnik poniżej którego będzie płacić karę umowną za każdy rozpoczęty miesiąc aż do kolejnego badania jakości, w wysokości 5 000 PLN (pięć tysięcy złotych) miesięcznie.

### **§ 14 Zasady bezpieczeństwa**

1. W Muzeum funkcjonuje całodobowa ochrona i monitoring całego budynku. Dzierżawcy nie przysługuje prawo do wprowadzenia dodatkowej firmy ochroniarskiej.
2. Dzierżawca jest zobowiązany do całkowitego dostosowania się do wymogów bezpieczeństwa obowiązujących w Muzeum, bez możliwości jakichkolwiek odstępstw.

3. Zabezpieczenie techniczne (kamery przemysłowe, własne systemy nadzoru) muszą być skoordynowane i skonsultowane z Działem Bezpieczeństwa Muzeum, muszą być w standardzie przyjętym przez Muzeum.
4. Weryfikacja pracowników Dzierżawcy oraz wchodzących na teren Muzeum partnerów Dzierżawcy (np. dostawców) będzie się odbywać zgodnie z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w Muzeum.
5. Muzeum zastrzega sobie prawo do wejścia przez pracownika ochrony i strażaka pod nieobecność Dzierżawcy i skontrolowania pomieszczeń Przedmiotu dzierżawy. Kontrola bezpieczeństwa oraz kontrola przeciwpożarowa odbywać się będą poza godzinami funkcjonowania Restauracji.
6. Dostawy towaru oraz usuwanie odpadów muszą odbywać się zgodnie z ustalonymi i obowiązującymi w Muzeum zasadami bezpieczeństwa.
7. Wyzierżawiający zobowiązuje się zapoznać Dzierżawcę z przepisami bezpieczeństwa obowiązującymi w Muzeum.

#### **§ 15 Odpowiedzialność**

1. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Muzeum w związku z realizacją Umowy.
2. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania swoich dostawców i współpracowników świadczących usługi dla niego na terenie Muzeum.
3. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie przypadki zatruc zgłoszonych Muzeum.
4. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za nieprzestrzeganie przepisów w zakresie świadczenia usługi objętej Umową (usługi gastronomicznej).

#### **§ 16 Ubezpieczenie**

1. Dzierżawca najpóźniej w dniu zawarcia Umowy przedłoży Muzeum polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z realizacją niniejszej Umowy, z sumą gwarancyjną co najmniej 3 000 000,00 PLN (trzy miliony złotych) na jeden i wszystkie wypadki w rocznym okresie ubezpieczenia, zakres ubezpieczenia musi obejmować między innymi:
  - a) 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 bez podlimitu, do wysokości sumy gwarancyjnej na jeden i wszystkie wypadki, w rocznym okresie ubezpieczenia;

- b) odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone przez podwykonawców Dzierżawcy, którym powierzył wykonanie określonej pracy lub usług bez podlimitu, do wysokości sumy gwarancyjnej na jeden i wszystkie wypadki, w rocznym okresie ubezpieczenia;
  - c) odpowiedzialność cywilną za szkody osobowe poniesione przez pracowników w następstwie wypadków przy pracy bez podlimitu, do wysokości sumy gwarancyjnej na jeden i wszystkie wypadki, w rocznym okresie ubezpieczenia,
  - d) odpowiedzialność cywilną za szkody w nieruchomościach, z których ubezpieczający korzystał na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze, bez podlimitu, do wysokości sumy gwarancyjnej na jeden i wszystkie wypadki, w rocznym okresie ubezpieczenia,
  - e) odpowiedzialność cywilną za szkody w rzeczach ruchomych, z których ubezpieczający korzystał na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze, z podlimitem 700 000,00 PLN, na jeden i wszystkie wypadki, w rocznym okresie ubezpieczenia
  - f) odpowiedzialność cywilną za szkody będące czystymi stratami finansowymi, z podlimitem 100 000 PLN na jeden i wszystkie wypadki ubezpieczeniowe, w rocznym okresie ubezpieczenia (klauzula czystych strat finansowych/czystych szkód majątkowych).
2. Kopia polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z potwierdzeniem zapłaty składki stanowi załącznik nr \_ do Umowy
3. Franszyzy i udziały własne:
- 1) w szkodach rzeczowych: franszyza integralna, redukcyjna, udział własny – brak
  - 2) w szkodach osobowych: franszyza integralna, redukcyjna, udział własny – brak, za wyjątkiem OC pracodawcy - franszyza redukcyjna w wysokości kwoty świadczenia przysługującego poszkodowanemu z tytułu wypadku przy pracy na podstawie Ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

### **§ 17 Pracownicy Dzierżawcy**

1. Dzierżawca zapewni odpowiednią liczbę pracowników, która umożliwi nieprzerwane funkcjonowanie Restauracji w godzinach jej otwarcia oraz bufetu w godzinach szczytu, od 10:00 do 15:00.
2. Dzierżawca zadba o odpowiedni, jednolity i estetyczny strój dla pracowników Dzierżawcy obsługujących Restaurację, przy czym strój ten wymaga uprzedniej akceptacji Muzeum.
3. Każdy z pracowników Dzierżawcy obsługujących Restaurację musi spełniać następujące wymagania:
  - 1) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym, inne języki obce mile widziane, szczególnie niemiecki, francuski, hebrajski;
  - 2) wysoka kultura osobista;
  - 3) umiejętność szybkiego uczenia się.
4. Muzeum zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag co do jakości obsługi klientów, a Dzierżawca zobowiązany jest niezwłocznie zastosować się do przekazanych przez Muzeum uwag.

### **§ 18. Dodatkowe oświadczenia Dzierżawcy**

1. Dzierżawca zobowiązuje się wykonać Umowę z należytą starannością, w sposób uwzględniający wymagania Muzeum oraz przepisy wewnętrzne obowiązujące w Muzeum.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do pozyskania pisemnej akceptacji Muzeum na zmianę charakteru i wystroju wnętrza Restauracji.
3. Dzierżawca zobowiązuje się do zatrudnienia przez cały okres obowiązywania Umowy szefa kuchni z doświadczeniem co najmniej takim jakie było wymagane od szefa kuchni w Regulaminie oraz do zatrudnienia przez cały okres obowiązywania Umowy kierownika Restauracji z doświadczeniem co najmniej takim jakie było wymagane od kierownika Restauracji w Regulaminie.

### **§ 19. Przetwarzanie danych osobowych\***

1. Muzeum oświadcza, że dane osobowe Dzierżawcy w zakresie obejmującym imię, nazwisko oraz numer rachunku bankowego, będą przetwarzane przez Muzeum jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z

dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „**RODO**”), oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu realizacji zobowiązań wynikających z Umowy.

2. Dane osobowe Dzierżawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy, a Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto Dzierżawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Inspektor Ochrony Danych powołany przez Muzeum nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@polin.pl](mailto:iod@polin.pl) lub telefonicznie tel. 22 471 03 41.
5. Z Muzeum można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej, pisząc na adres naszej siedziby.
6. Odbiorcami danych osobowych Dzierżawcy, w związku i w celu wykonania Umowy, mogą być: dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT; podmioty świadczące na rzecz Muzeum badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne; operatorzy pocztowi i kurierzy; operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności; organy uprawnione do otrzymania Wykonawcy danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Muzeum przez okres trwania Umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy.
8. Dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.

LUB\*

1. Muzeum oświadcza, że dane osobowe pracowników i współpracowników wyznaczonych do kontaktu ze strony Dzierżawcy oraz osób reprezentujących Dzierżawcę w zakresie obejmującym imię, nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail,



będą przetwarzane przez Muzeum jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „**RODO**”), oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu zawarcia oraz realizacji Umowy.

2. Z Muzeum można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres wskazany w preambule Umowy.
3. Inspektor Ochrony Danych powołany przez Muzeum nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@polin.pl](mailto:iod@polin.pl) lub telefonicznie tel. 22 471 03 41.
4. Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Muzeum przez okres trwania umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy.
5. Dane osobowe pracowników Dzierżawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy, a pracownikom Dzierżawcy przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto Dzierżawcy oraz jego pracownikom przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Odbiorcami danych osobowych pracowników i współpracowników Dzierżawcy, w związku z zawarciem umowy, mogą być: dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT, podmioty świadczące na rzecz Muzeum badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne, operatorzy pocztowi i kurierzy, operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności oraz organy uprawnione do otrzymania danych osobowych pracowników Dzierżawcy na podstawie przepisów prawa.

8. Dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.
9. Dzierżawca zobowiązuje się do przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 - 8 powyżej osobom, których dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Umowy.

#### **§ 20. Przetwarzanie danych osobowych pracowników Muzeum**

1. W przypadku udostępnienia Dzierżawcy na mocy Umowy przez Muzeum danych osobowych pracowników i współpracowników Muzeum w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, Dzierżawca zobowiązuje się przetwarzać udostępnione przez Muzeum dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami Ustawy oraz aktami wykonawczymi do Ustawy i. RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych przed ujawnieniem lub udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. W celu zapewnienia realizacji Dzierżawca zobowiązuje się ujawniać dane osobowe wyłącznie pisemnie upoważnionym osobom będącym pracownikami lub zleceniobiorcami Muzeum.
3. Dzierżawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone Muzeum, jego pracownikom lub zleceniobiorcom oraz osobom trzecim w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. W przypadku wygaśnięcia Umowy z jakiegokolwiek powodu Dzierżawca w terminie 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, trwale usunie wszelkie sporządzone w związku lub przy okazji wykonywania Umowy zapisy zawierające dane osobowe pracowników lub współpracowników Muzeum w sposób przewidziany w przepisach prawa. Dzierżawca ma prawo do zachowania kopii informacji zawierających dane osobowe udostępnione przez Muzeum jedynie, gdy jest to wymagane przepisami prawa lub decyzją/orzeczeniem uprawnionego organu. Dane takie muszą zostać zniszczone/usunięte/zanonimizowane przez Dzierżawcę po ustaniu celu, w jakim są przechowywane.\*

#### **§ 21. Postanowienia końcowe**

1. Dzierżawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w

rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

2. Dzierżawca oświadcza, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania konkursowego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego w zw. z art. 7 ust. 9 tej ustawy. W przypadku powierzenia wykonania części Umowy podwykonawcom lub korzystania z usług lub zasobów innych podmiotów, Dzierżawca zobowiązuje się do weryfikacji tychże na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących obowiązków związanych z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swej skuteczności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Muzeum jest \_\_\_\_\_.
5. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Dzierżawcy jest \_\_\_\_\_.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.
8. Strony będą dążyły do polubownego załatwienia wszelkich sporów wynikłych w związku z treścią lub stosowaniem Umowy, a w braku porozumienia poddadzą je rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Wydierżawiającego.
9. Żadna ze Stron nie może dokonać cesji praw ani obowiązków wynikających z Umowy na rzecz innej osoby lub podmiotu bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony.
10. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**WYDIERŻAWIAJĄCY**

**DZIERŻAWCA**