# Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu ofert – Założenia dla Najemcy

## Warunki lokalowe

1. **Powierzchnia, usytuowanie w budynku, zaplecze:**
   1. Sklep ma powierzchnię 98,77 m2.
   2. Sklep znajduje się na poziomie „0” w budynku Muzeum – adres: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa. Sklep nie ma odrębnego wejścia bezpośrednio z zewnątrz budynku, do sklepu można wejść bez konieczności zakupu biletu wstępu do Muzeum.
   3. Do sklepu nie przynależy zaplecze ani magazyn. Muzeum udostępnia pracownikom sklepu: pomieszczenie socjalne wyposażone w lodówkę, kuchenkę mikrofalową, jadalnię, szafki na drobne produkty spożywcze, kubki, talerze, sztućce oraz 2-4 szafki w szatni pracowniczej.
   4. Najemca ma możliwość nadania własnej nazwy sklepu muzealnego z zastrzeżeniem, że będzie miała związek z charakterem i tematyką Muzeum oraz za jego zgodą.
   5. Projekt nazwy i logo sklepu musi być spójny ze stylistyką Muzeum i wymaga zgody Muzeum.
   6. Budynek Muzeum ma 16 005,51 m2 powierzchni użytkowej, w tym jedną trzecią zajmuje wystawa stała, pozostałą część zajmuje wystawa czasowa, wielofunkcyjne audytorium, sale projekcyjne, sale warsztatowe Centrum Edukacyjnego, specjalna przestrzeń dla dzieci (Miejsce Edukacji Rodzinnej), restauracja oraz pomieszczenia biurowe.
2. **Szacowana liczba pracowników, współpracowników i osób odwiedzających Muzeum:** 
   1. Pracownicy etatowi muzeum to 190 osób (dane za styczeń 2023) i 150 współpracowników Muzeum.
   2. W 2022 roku Muzeum odwiedziło ok. 270 000 osób.
3. **Wymagane podstawowe funkcje sklepu:** 
   1. Przestrzeganie wartości promowanych w Muzeum.
   2. Sprzedaż stacjonarna produktów, które stanowić będą poszerzenie i uzupełnienie oferty programowej Muzeum dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
   3. Sprzedaż internetowa poprzez stronę internetową Oferenta. Możliwe umieszczenie w dedykowanej zakładce na stronie Muzeum opisu i odnośnika do sklepu.
   4. Na własny koszt przygotowanie projektów, produkcja i sprzedaż produktów towarzyszących wystawom (stałej i czasowym) oznaczonych logo Muzeum lub innych materiałów promocyjnych z logo lub logotypem Muzeum.
   5. Dystrybucja płatnych publikacji muzealnych w księgarniach i sieciach księgarskich poza sklepem Najemcy – Najemca może dystrybuować publikacje wydawane przez muzeum do innych księgarń i sieci księgarskich. Każda publikacja przeznaczona do dystrybucji musi otrzymać akcept muzeum.
   6. Zaangażowanie w realizację znanych z wyprzedzeniem wydarzeń takich jak Dzień Dziecka, Noc Muzeów, wystawy czasowe, wernisaże, promocje książek w ramach „Czytelni POLIN” itp. Zaangażowanie polega na wydłużeniu działania sklepu do godziny, w której kończy się wydarzenie.
4. **Warunki najmu:** 
   1. Okres najmu: 31 miesięcy.
   2. Miesięczny czynsz: stawka zaproponowana przez Oferenta w ramach Konkursu.
   3. Miesięczna prowizja z tytułu uzyskanych obrotów: w wysokości zaproponowanej przez Oferenta w ramach Konkursu.
   4. Opłata licencyjna w wysokości 10% od wartości ceny netto produktów oznakowanych logo i logotypem Muzeum na podstawie miesięcznego zestawienia sprzedaży.
   5. Honorowanie ustalonych zniżek dla pracowników i współpracowników w wysokości 15% oraz Kart Klubu Przyjaciół Muzeum: 15%, karta Alef oraz Taw, 10%, karta Bet, 5% karta Gimel.
   6. Wszystkie inne, niezbędne informacje zawiera wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu Konkursu.
   7. Sprzedaż stacjonarna i internetowa wydawnictw Muzeum na warunkach regulowanych Istotnymi Postawieniami Umowy.
5. **Godziny otwarcia:**

Sklep będzie otwarty w godzinach działania Muzeum, bez wyjątków. Na prośbę Muzeum sklep będzie umożliwiał sprzedaż w innych godzinach, obsługując wydarzenia promocyjne lub programowe odbywające się poza godzinami otwarcia Muzeum (np. promocje książek, wernisaże itp.).

1. **Rozpoczęcie działalności:**

Działalność stacjonarną należy rozpocząć w terminie ustalonym w porozumieniu i za zgodą Muzeum.

1. **Pracownicy sklepu muzealnego:** 
   1. Najemca musi zapewnić odpowiednią liczbę pracowników, aby umożliwić nieprzerwane funkcjonowanie sklepu w godzinach otwarcia Muzeum dla zwiedzających.
   2. Najemca zadba o odpowiedni i estetyczny strój dla pracowników sklepu. Muzeum zastrzega sobie prawo ingerowania w dobór stroju.
   3. Wymagania stawiane pracownikom sklepu:
      1. znajomość języka angielskiego w stopniu minimum komunikatywnym,
      2. przynajmniej podstawowa znajomość kultury i historii Żydów w Polsce,
      3. bardzo dobra znajomość oferty sklepu,
      4. wysoka kultura osobista,
   4. Muzeum zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag co do jakości obsługi klientów, a Najemca niezwłocznie jest zobowiązany do zastosowania się do uwag Muzeum.
   5. Muzeum zastrzega, że na prośby, uwagi i reklamacje klientów sklep powinien odpowiadać nie później niż w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.
2. **Wyposażenie/wystrój:** 
   1. Wyposażenie meblowe sklepu jest własnością Muzeum.
   2. Najemca zobowiązany jest do zachowania charakteru pomieszczenia oraz najmu mebli znajdujących się w sklepie muzealnym.
   3. Wszelkie zmiany aranżacji powinny być konsultowane z przedstawicielem Muzeum. Na zmiany aranżacji wymagana jest pisemna zgoda przedstawiciela Muzeum.
   4. Najemca zobowiązany jest do dbania o czystość pomieszczenia, systematyczną konserwację i dbałość o wyposażenie, szyby witrynowe, podłogę. Zobowiązany jest również do drobnych napraw oraz bieżącego zgłaszania większych usterek.
3. **Dostarczanie towaru do sklepu oraz wywóz śmieci:** 
   1. Dostawa towaru oraz usuwanie śmieci musi odbyć się poza godzinami otwarcia Muzeum.
   2. Najemca będzie zobowiązany do segregowania śmieci.
   3. Najemca może korzystać z pomieszczenia na śmieci segregowane udostępnionego przez Muzeum na poziomie -1, o ile będzie przestrzegał segregacji i dbał o czystość oraz przestrzeganie wewnętrznych regulacji muzealnych.
4. **Bezpieczeństwo:** 
   1. W Muzeum jest całodobowa ochrona i monitoring całego budynku. Nie będzie możliwości wprowadzenia przez Najemcę innej, dodatkowej firmy ochroniarskiej. Instalacja jakichkolwiek urządzeń służących do monitorowania lokalu i jego otoczenia wymaga uprzedniej pisemnej zgody Muzeum.
   2. Najemca jest zobowiązany do całkowitego dostosowania się do wymogów bezpieczeństwa obowiązujących w Muzeum, o których zostanie poinformowany przed rozpoczęciem działalności oraz będzie na bieżąco informowany o zmianach.
5. **Dodatkowe:**
   1. Zaprojektowana moc zainstalowana i przydzielona do sklepu wynosi 5,9 kW. Nie ma możliwości zwiększenia przydzielonej mocy.
   2. Łącze internetowe na własny użytek niezbędny do prowadzenia działalności zapewnia Najemca we własnym zakresie i ponosi związane z tym opłaty na podstawie odrębnej umowy z operatorem.
   3. Najemca przedstawi Muzeum do akceptacji wybór operatora i uzgodni rozwiązania teleinformatyczne, aby nie kolidowały z istniejącą infrastrukturą.
   4. Koszt energii elektrycznej i klimatyzacji zawarty jest w czynszu miesięcznym.
   5. Przy Muzeum nie będzie możliwości przyznania Najemcy lub jego pracownikom stałego miejsca parkingowego.

## **Założenia dla Najemcy – Wytyczne merytoryczne**

**Misja i wizja**

Przywracać i chronić pamięć historii Żydów polskich, przyczyniając się do wzajemnego zrozumienia i szacunku wśród Polaków i Żydów, społeczeństw Europy i świata. Tworzyć nowoczesne muzeum, centrum edukacji i kultury, platformę dialogu społecznego - instytucję oferującą głębokie doświadczenie i promującą nowe standardy obcowania z historią.

**Historyczny i społeczny kontekst**

Polska była kiedyś centrum żydowskiej diaspory, miejscem życia największej społeczności żydowskiej na świecie. Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN jest pierwszym i jedynym muzeum na świecie poświęconym w całości tysiącletniej historii Żydów polskich.

Inspirację dla stworzenia Muzeum Historii Żydów Polskich stanowiło otwarte w 1993 roku Muzeum Holokaustu w Waszyngtonie. Właśnie w tym roku powołano Międzynarodowy Honorowy Komitet upowszechniający ideę projektu muzeum. Komitetowi przewodniczyli Chaim Herzog, były prezydent Izraela, oraz Ronald S. Lauder, biznesmen i filantrop, prezes Fundacji Laudera. W skład komitetu w kolejnych latach weszli przywódcy światowych organizacji żydowskich i politycy, m.in. Jan Nowak-Jeziorański, Jan Karski, Zbigniew Brzeziński.

Budynek muzeum projektu Rainera Mahlamäkiego powstał w symbolicznym miejscu: w sercu dawnej tętniącej życiem dzielnicy zamieszkałej przez Żydów, w czasie wojny przekształconej przez Niemców w getto. Od 1948 roku wznosi się tu pomnik Bohaterów Getta autorstwa Natana Rapaporta. Muzeum jest wielofunkcyjnym centrum edukacyjne i kulturalne, z bogatą ofertą programową. Jest też otwartym forum, miejscem dialogu na temat przeszłości, teraźniejszości i przyszłości. Inspiruje gości do refleksji nad znaczeniem dziedzictwa żydowskiego w Polsce, do odkrywania jego spuścizny dla świata. Pokazuje nowe sposoby doświadczania historii, poprzez szerokie spektrum programów edukacyjnych i kulturalnych, dla dorosłych i dzieci, dla gości z Polski i z całego świata.

Muzeum ściera się ze stereotypami i promuje odpowiedzialność społeczną, wartości demokratyczne i zaangażowanie obywatelskie. Muzeum chce inicjować społeczną zmianę.

Muzeum Historii Żydów Polskich chce być i staje się jedną z najważniejszych placówek tego typu na świecie, jest także największym muzeum o tematyce żydowskiej w Europie. Jest wielofunkcyjną instytucją kultury w Warszawie, wielokrotnie nagradzaną w najważniejszych branżowych konkursach wizytówką zarówno Warszawy jak i Polski.

**Budynek**

Wielokrotnie nagradzany budynek Muzeum POLIN to perła współczesnej architektury. Jego symbolika odnosi się do żydowskiej historii a sam budynek wpisuje się w narrację muzeum, realizującego ideę "muzeum życia".

**Wystawa Stała**

Wystawa stała jest sercem Muzeum POLIN. Przechodząc przez osiem galerii – rozpoczynając od średniowiecza, na współczesności kończąc – goście Muzeum wyruszają w podróż. Zamiast przyglądać się zwykłym eksponatom, zostaną zanurzeni w opowieść, która prowadzi ich przez wieki. Przejdą przedwojenną żydowską ulicą; zobaczą zrekonstruowaną drewnianą synagogę, która została odtworzoną tradycyjnymi metodami; poznają historię opowiedzianą z perspektywy rzeczywistych bohaterów wydarzeń. Wystawa ma zadanie angażować zwiedzających na poziomie emocjonalnym i intelektualnym, pozwoli doświadczyć i zrozumieć dzieje Żydów polskich oraz wyjątkowość polsko-żydowskiej kultury.

**Planowane wystawy czasowe**

18.04.2023-08.01.2024 – „Wokół nas morze ognia. Losy żydowskich cywilów podczas powstania w getcie warszawskim”

5.04.2024-18.11.2024 – „Opatów oczami Mayera Kirshenblatta” – termin wystawy oraz tytuł są mogą się nieznacznie zmienić

**Książki w sklepie Muzeum – założenia ogólne**

Książki dostępne w sklepie powinny przede wszystkim rozwijać tematykę wystawy stałej i wystaw czasowych Muzeum, a więc odnosić się i poszerzać wiedzę o historii i kulturze społeczności żydowskiej w Polsce. Powinny dotyczyć:

* początków osadnictwa żydowskiego w Polsce w X w.,
* kształtowania relacji między nowo powstałym państwem polskim, a osadnikami żydowskimi oraz wpływu Żydów na kolonizację i rozwój gospodarczy kraju,
* stosunków między Kościołem a Żydami w pierwszych wiekach istnienia państwa,
* funkcjonowania żydowskiej wspólnoty, autonomicznych władz, organizacji wewnętrznej, gminnych instytucji (synagoga, mykwa, cmentarz),
* demografii ludności żydowskiej Polsce w XV i XVI w.,
* „Złotego wieku” Żydów polskich (gminnej autonomii, wzroście demograficznym),
* rozwoju żydowskiej kultury i nauki (od XVI do połowy XVII w.),
* stosunków prawnych i handlowych między Żydami i chrześcijanami,
* udziału Żydów w systemie gospodarki szlacheckiej,
* najważniejszych procesów demograficznych kształtujących geograficzny i społeczny obraz struktury osadniczej Żydów w XVII- i XVIII-wiecznej Rzeczypospolitej,
* stosunków gospodarczych, sferze publicznych relacji i organizacji życia zbiorowego, życia rodzinnego i domowego, ambiwalentnych postawach Kościoła katolickiego wobec Żydów,
* życia religijnego i jego formach organizacji, XVIII-wiecznej duchowość i nowych trendach religijnych (początkach chasydyzmu, początkach haskali), zwyczajów religijnych, rozwoju żydowskiej kultury materialnej i duchowej na ziemiach Rzeczypospolitej w XVII i XVIII wieku,
* zmian form życia społeczności żydowskiej pod wpływem przeobrażeń zachodzących w Rzeczypospolitej i zmianach ram polityczno-prawnych,
* zmian gospodarczych w społeczności żydowskiej zachodzących pod wpływem przeobrażeń przedkapitalistycznych i kapitalistycznych na ziemiach polskich, polityzacji społeczności żydowskiej i kształtowaniu się nowoczesnej kultury żydowskiej,
* bezwzględnego i względnego wzrostu liczby ludności żydowskiej w XIX w. oraz konsekwencjach tego procesu,
* pytań o tożsamość własną i kierunkach akulturacji i integracji,
* bogatego życia kulturalnego społeczności żydowskiej w okresie międzywojennym, transformacji politycznych, społecznych i kulturalnych tej społeczności,
* polityki tego okresu, stosunkach państwa polskiego z jego żydowskimi obywatelami,
* procesu formowania się młodego pokolenia Żydów dorastających w międzywojniu: ich wychowaniu i edukacji, uczestnictwu w polskiej kulturze, zaangażowaniu w żydowskie ruchy polityczne,
* życia codziennego społeczności żydowskiej w międzywojniu,
* wybuchu II wojny światowej. Form prześladowań i terroru Żydów - stadia procesu Zagłady,
* historii getta warszawskiego i różnych przejawach życia za murami,
* postaw Polaków wobec Żydów i Zagłady,
* różnych form ukrywania się,
* prób powiadomienia świata o Zagładzie,
* skutków Holokaustu,
* okresu 1949-1968 - czasie ideologicznego dyktatu i asymilacji;
* masowych emigracjach w latach 1949-1950, 1957-1960,
* Marca 1968,
* poszukiwania żydowskiej tożsamości,
* powstania instytucji żydowskich,
* „żydowskiej obecność w polskiej świadomości”.
* biografii (związane z tematyką żydowską lub Holokaustem),
* genealogii – tezy ogólne i podręczniki, nie tylko związane z Żydami, - historia lokalna Żydów polskich,
* kultury Żydów polskich: kino, teatr, muzyka, sztuka, nauka et al.,
* judaizmu, literatury religijnej,
* sztuki żydowskiej – sztuka Żydów w Polsce i na świecie (malarstwo, rzemiosło, kolekcjonerstwo, sztuka sepulkralna), albumy, katalogi wystaw, przewodniki,
* architektury synagog - książki dokumentujące stan zachowania dziedzictwa żydowskiego w Polsce (przewodniki, albumy),
* tradycji i obyczajów Żydów polskich,
* historiografii,
* muzealnictwa (w szczególności muzea żydowskie na świecie),
* varsaviana,
* edycji źródeł historycznych, przewodniki po archiwach,
* literatury faktu (żydowskie relacje, pamiętniki, wspomnienia),
* pozycji z rynku antykwarycznego (zwłaszcza klasyków lit. jidysz),
* literatury pięknej polskiej i izraelskiej, światowej (klasyka litery jidysz, również w przekładzie),
* atlasów historycznych uwzględniających historię Żydów w Polsce, mapy, plany miast,
* Izraela: kultura, społeczeństwo, historia, gospodarka,
* wydań akademickich z szerszych dziedzin antropologii, socjologii, psychologii, kulturoznawstwa dotyczące również innych mniejszości, różnorodności kulturowej, etnicznej,
* słowników jidysz i hebrajskich, podręczniki do nauki języków żydowskich,
* kulinariów,
* śpiewników,
* książek dla dzieci i młodzieży o tematyce żydowskiej,

**Dodatkowy asortyment:**

* materiały edukacyjne i dydaktyczne,
* e-booki, audiobooki,
* filmy (o tematyce żydowskiej, Holokaustowej z kraju i ze świata),
* prasa o tematyce żydowskiej,
* pocztówki i widokówki miejsc żydowskich z Warszawy i kraju,
* kalendarze żydowskie.

**W sklepie powinny znajdować się nie tylko nowości wydawnicze, ale również starsze wydania, a na życzenie klienta – książki sprowadzone z zagranicy.**

Książki w sklepie Muzeum powinny być publikacjami rodzimymi i zagranicznymi, a ich dobór sprawić, że sklep uzyska charakter księgarni fachowej, wspierającej realizację głównego zadania Muzeum, którym jest upowszechnianie wiedzy o Żydach.

## **Założenia dla Najemcy – Wytyczne dla sklepu internetowego**

1. Najemca będzie zobowiązany do uruchomienia własnym kosztem i staraniem sklepu internetowego, prezentującego szczegółowe informacje na temat wszystkich artykułów dostępnych w sklepie stacjonarnym oraz umożliwiającego ich zakup.
2. Najemca będzie obowiązany do uruchomienia sklepu internetowego nie później niż w terminie 2 miesięcy od rozpoczęcia dzielności stacjonarnej.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność prawną i finansową za sposób realizacji sprzedaży internetowej, która ma być zgodna z obowiązującym prawem i bezpieczna dla użytkowników – klientów Sklepu internetowego.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność za przechowywanie danych klientów oraz innych danych wrażliwych – sposób i zakres przechowywania musi spełniać wymogi Głównego Inspektoratu Ochrony Danych Osobowych.
5. System płatności musi pozwalać na wykonywanie płatności ze wszystkich polskich banków, dodatkowo umożliwiać płacenia kartą kredytową przez obcokrajowców.
6. Strona sklepu musi mieć dwie wersje językowe: polską i angielską. Wszelkie treści powinny pojawiać się na obu (wszystkich) wersjach językowych sklepu równocześnie.
7. Sklep internetowy musi zostać wykonany w wersji przyjaznej urządzeniom przenośnym typu tablet i smartfon.
8. Oprawa graficzna sklepu powinna być spójna z oprawą graficzną strony [www.polin.pl](http://www.polin.pl) na tyle, na ile jest to możliwe przy zachowaniu własnej identyfikacji wizualnej Najemcy.
9. Artykuły powinny zostać sfotografowane w miarę możliwości na jednolitym tle (najlepiej białym), treść opisów dotycząca produktów oznakowanych logo Muzeum powinna być uzgodniona z Muzeum.

## **Założenia dla Najemcy - Licencja**

1. **Ze względu na oznakowanie produktów wyróżniamy:** 
   * 1. Produkty nieoznakowane logo Muzeum
     2. Produkty oznakowane logo Muzeum, w tym produkty oznakowane wzorami/ fotografiami/ reprodukcjami zawierającymi elementy wystaw, gdzie prawa do wzorów, fotografii i reprodukcji należą do Muzeum
     3. Produkty oznakowane wzorami/ fotografiami/ reprodukcjami zawierającymi elementy wystaw, gdzie prawa do wzorów, fotografii i reprodukcji nie należą do Muzeum
2. Najemca każdorazowo przed wprowadzeniem do sprzedaży musi uzyskać pisemną zgodę Muzeum na umieszczenie logo Muzeum na danym produkcie oraz zgodę na umieszczenie wzoru/ fotografii/ reprodukcji, do których prawa należą do Muzeum
3. Najemca każdorazowo przed wprowadzeniem do sprzedaży musi uzyskać od osób/ instytucji trzecich, własnym kosztem i staraniem, prawo wykorzystania komercyjnego wzoru/ fotografii/ reprodukcji. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności z tytułu naruszenia praw autorskich i dóbr osobistych osób trzecich, od których licencja była pozyskiwana
4. Muzeum zobowiązuje się do udostępnienia Najemcy logo Muzeum, logotypu, Księgi Znaku, fotografii cyfrowych, reprodukcji, zdjęć elementów wystawy, do których Muzeum posiada prawa do użytku objętego tematem Konkursu.
5. Muzeum będzie pobierać opłatę licencyjną w wysokości 10% od obrotu netto ze sprzedaży towarów z logo Muzeum, zarówno w sklepie stacjonarnym, jak i internetowym. Muzeum zastrzega prawo do wycofania zgody na umieszczenie logo w przypadkach, gdy produkt różni się od akceptowanego projektu, prototypu, opisu, nie spełnia standardów jakości, zawiera błędy w opisach lub oznaczeniach, wywołuje kontrowersje lub protesty, wskazujące na konflikt z charakterem i misją Muzeum.
6. Towary na wzorach z elementami wystaw muszą być opatrzone logo lub logotypem Muzeum.
7. Objęte licencją wzory udostępnione Producentowi nie mają ograniczeń czasowych.
8. Muzeum udziela Producentowi upoważnienia licencyjnego do korzystania z logo Muzeum w zakresie ograniczonym do realizacji postanowień Regulaminu Konkursu i Umowy. Muzeum wyraża zgodę na posługiwanie się przez Producenta logo w zakresie objętym Umową i w sposób uwzględniający obowiązujące w Muzeum zasady identyfikacji wizualnej.
9. Najemca zobowiązuje się płacić Muzeum raz na kwartał opłatę licencyjną w wysokości 10% od wartości obrotu netto z tytułu sprzedaży produktów oznaczonych logotypem lub logo Muzeum w danym kwartale kalendarzowym.
10. Opłata licencyjna będzie naliczana w oparciu o kwartalny raport sprzedaży, który będzie dostarczany Muzeum w terminie 7 dni od dnia zakończenia kwartału.
11. Faktura za opłatę licencyjna będzie wystawiona do 15 dnia miesiąca stanowiącego pierwszy miesiąc następnego kwartału, a opłata licencyjna będzie płatna w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury na rachunek bankowy Muzeum wskazany na fakturze.
12. W wypadku, gdy pierwsze lub ostatnie rozliczenie nie będzie obejmowało pełnego kwartału, opłata licencyjna zostanie rozliczona za ten okres.

## **Założenia dla Najemcy – Produkcja, projektowanie, produkowanie i sprzedaż pamiątek i gadżetów**

W okresie obowiązywania Umowy Najemca zobowiązuje się do:

* 1. Projektowania, produkcji oraz dystrybucji i obsługi sprzedaży Produktów na koszt własny oraz na własną odpowiedzialność, w tym linii towarów towarzyszących wystawom czasowym
  2. Każdorazowo pozyskania akceptacji Muzeum dla projektu, produkcji i wprowadzenia Produktu do obrotu
  3. Każdorazowo przekazania Muzeum bezpłatnie po 2 sztuki każdego wyprodukowanego wzoru dla celów dokumentacji. Dotyczy wyłącznie wzorów z logo Muzeum
  4. Utrzymywania w okresie najmu stałej sprzedaży i dostępności Produktów w dystrybucji w sklepie stacjonarnym i internetowym
  5. Prowadzenia uzgodnionej z Muzeum akcji promocyjnej Produktów, jak również do stałego prowadzenia strony internetowej promującej i popularyzującej sprzedaż.
  6. W zakres Produktów wchodzić będą między innymi produkty wykorzystujące reprodukcje i fotografie elementów wystawy, jako element formy zewnętrznej, np.:
  7. Judaika
  8. Handlowe materiały promujące Muzeum oraz wystawy (stałą i czasowe), takie jak: kubki, smycze, pendrivy, magnesy, ołówki, długopisy, gumki szkolne, zakładki, zakładki magnetyczne, pocztówki, piórniki, artykuły piśmiennicze i papiernicze, torby, notesy, zeszyty, zabawki, puzzle, przypinki, biżuterię, artykuły odzieżowe i galanteryjne (w tym skarpety, apaszki), zawieszki biżuteryjne, spinki do mankietów, broszki, parasole, etui na okulary, pudełka kartonowe z zamknięciem magnetycznym, pudełka metalowe na miętówki, ściereczki z mikrofibry, pudełka na produkty żywnościowe,
  9. Pozycje książkowe i albumowe, w tym:
     1. w języku polskim, angielskim, hebrajskim oraz innych w zależności od dostępności i zapotrzebowania odbiorców (zwiedzających i klientów sklepu)
     2. na tematy żydowskie szczególnie w obszarach: historycznym, sztuki i literatury, polityki, społecznym, gospodarczym, religijnym
  10. O asortyment dbają pracownicy sklepu, wspierani przez pracowników muzeum w zakresie doboru wydawnictw oraz materiałów promocyjnych. Muzeum zastrzega prawo do nie wyrażenia zgody na włączenie do sprzedaży produktów, które zdaniem Muzeum będą niezgodne z misją, charakterem, tematyką lub będą naruszać wartości promowane przez Muzeum.
  11. Najemca ma prawo przedstawić Muzeum inne propozycje produktów wraz z projektem, na podstawie którego Muzeum może wyrazić zgodę na produkcję.
  12. Kolorystyka musi być spójna z muzealną Księgą Znaku. W przypadku zmiany Księgi Znaku w trakcie obowiązywania umowy, Najemca ma prawo do dystrybucji Produktów wyprodukowanych wg poprzedniego wzoru w okresie do 12 miesięcy od daty wprowadzenia nowej Księgi Znaku
  13. Muzeum udostępni Najemcy plan wystaw czasowych po jego zatwierdzaniu oraz przedstawia projekt kolejnej wystawy, wraz z projektami okładki katalogu, key visuala, możliwych do powielania wzorów
  14. Najemca dokonuje wyboru dzieł do powielenia, przedstawia wstępne projekty Produktów. Na tej podstawie Muzeum i Najemca dokonują wyboru projektów i nośników.
  15. **Produkty wymienione w pkt. 6 muszą spełniać wymogi:**
      + 1. Najwyższej jakości i zgodności z normami obowiązującymi w Polsce i Unii Europejskiej, w tym szczególnie zabawki muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa wymagane przepisami prawa obowiązującymi na terenie Polski (atesty, odpowiednie oznakowanie produktów, instrukcja w języku polskim, itp.)
        2. Nawiązywać do historii i kultury żydowskiej
        3. Zarówno wydawnictwa jak pozostałe produkty powinny być pozytywnie zaopiniowane przez przedstawiciela Muzeum
        4. Produkty muszą być zróżnicowane pod względem cenowym i dostosowane do różnych grup klientów, w tym dzieci, młodzieży szkolnej, seniorów oraz turystów polskich i zagranicznych.
  16. Niezależnie od działań określonych w pkt. 6-11 Najemca występuje do Muzeum z wnioskiem o zatwierdzenie nowych Produktów wraz z projektami, przedkłada własne propozycje do zatwierdzenia
  17. Najemca może posługiwać się w zakresie wyżej opisanych zobowiązań podwykonawcami i ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania tych podmiotów jak za własne działania lub zaniechania.
  18. Produkty, które nie mogą znajdować się w asortymencie: papierosy, alkohol, inne środki odurzające, broń, środki higieniczne (z wyjątkiem zaakceptowanych przez Muzeum) oraz inne produkty, których nie zaakceptuje Muzeum.

## **Założenia dla Najemcy – Wytyczne dotyczące wydawnictw muzealnych, ich zakupu i dystrybucji**

1. Najemca zobowiązuje się do sprzedaży wszystkich wydawnictw wydawanych przez muzeum.
2. Muzeum przedstawi Najemcy listę publikacji koniecznych do umieszczenia w sprzedaży stacjonarnej i internetowej, a Najemca określi liczbę sztuk z każdego wydawnictwa, którą chce zakupić.
3. Każdorazowo, wraz z wyczerpaniem nakładu, Najemca będzie określał liczbę sztuk z poszczególnych wydawnictw do zakupu.
4. Cenę sprzedaży publikacji przez Muzeum Najemcy ustala Muzeum, biorąc pod uwagę koszty produkcji i marżę Muzeum.
5. Każdorazowo Muzeum udziela Najemcy rabatu księgarskiego w wysokości 30% od ceny netto ustalonej przez Muzeum.
6. Każdorazowo Muzeum wystawi Najemcy dokument „Wydanie zewnętrzne”, które jest podstawą do wystawienia faktury. Płatność nastąpi na rachunek wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od daty wystawienia dokumentu sprzedaży.
7. Po zakończeniu kolejnych wystaw czasowych oraz przed końcem umowy Najemca może dokonać zwrotu części niesprzedanych towarów. Zwrot nastąpi na podstawie faktury VAT i ceny, po jakiej Najemca kupił od Muzeum towary.
8. Przedstawicielem Muzeum odpowiedzialnym za dostarczenie wydawnictw do sklepu oraz za rozliczenia z Najemcą jest Dariusz Ososiński, [dososinski@polin.pl](mailto:dososinski@polin.pl).

## **Założenia dla Najemcy – Wyposażenie lokalu**

### Szafy przyścienne, 2 sztuki

1 x Szafa o wymiarach: szerokość 160 centymetrów, wysokość 250 centymetrów, głębokość 35 centymetrów.

1 x Szafa o wymiarach: szerokość 140 centymetrów, wysokość 250 centymetrów, głębokość 35 centymetrów

Obie szafy w kolorze białym. Wewnątrz 4 półki. Poniżej półek 3 szafki. Drzwi dwuskrzydłowe szklane.

Szafy przyścienne opisane powyżej

### Lada wolnostojąca dwustronna, 4 sztuki

Wymiary: szerokość 140 centymetrów, głębokość105 centymetrów, wysokość 180 centymetrów. Po obu stronach po 4 półki. Na jednej stronie bocznej płyta z wieszakami. Na dole z obu stron lady dwie wysuwane szuflady.

Lada wolnostojąca opisana powyżej

### Lada niska wolnostojąca, 4 sztuki

Wymiary: szerokość 140 centymetry, głębokość 75 centymetrów, wysokość 80 centymetry.

Z jednej strony dwie wysuwane szuflady.

Lada niska wolnostojąca opisana powyżej

### Gablota przeszklona od góry, 2 sztuki

Wymiary: szerokość 105 centymetrów, głębokość 70 centymetrów, wysokość 100 centymetrów

Pod gablotą trzy szuflady.

Gablota przeszklona od góry opisana powyżej

### Lada kasowa z szafką dwudrzwiową, 1 sztuka

Wymiary: 105 cm x 70 cm, wys. 100 cm.

Trzy szuflady.

Lada kasowa z szafką dwudrzwiową

### Regał przyścienny

Wymiary: 105 cm x 70 cm, wys. 100 cm. Trzy szuflady.

Regał przyścienny opisany powyżej

## **Założenia dla najemcy – wytyczne dotyczące konserwacji podłogi**

1. W Muzeum Historii Żydów Polskich położono naturalny pakiet wykonany w 100% z naturalnego drewna o wysokiej odporności użytkowej z gwarancją określoną niniejszych warunkach.
2. Do pielęgnacji należy stosować jedynie środki zalecane przez producenta oleju produkty firmy Pallmann lub inne, uzgodnione z Muzeum przystosowane do drewnianych podłóg zakonserwowanych olejowo. Każdorazowo należy zapoznać się z instrukcją użytkowania załączoną do preparatu.
3. Po pielęgnacji nie może na powierzchni parkietu zalegać woda, ani płyn po pielęgnacji.
4. Wszelkie meble i urządzenia stojące na parkiecie powinny być podklejone podkładkami filcowymi, lub sylikonowymi. Nie stosować podkładek gumowych. Do wszystkich foteli, mebli oraz urządzeń wyposażonych w kółka należy obowiązkowo stosować specjalistyczne maty ochronne zapobiegające uszkodzeniom mechanicznym.
5. Nie należy przykrywać parkietu folią lub materiałami nieprzepuszczalnymi dla powietrza. Dla zabezpieczenia posadzki podczas prac konserwatorskich lub remontowych należy stosować zawsze tekturę falistą.
6. Bieżące „codzienne” czyszczenie podłóg olejowanych polega na usunięciu zabrudzeń stałych takich jak piasek, kurz itp. oraz na ewentualnym przemywaniu powierzchni wodą z dodatkiem środka czyszczącego Pallmann Clean lub mydła do podłóg olejowanych.
7. Wskazówka: Głównym elementem sprzątania podłóg olejowanych jest usuwanie zabrudzeń stałych na sucho!
8. Przemywanie na mokro stosujemy w sytuacji konieczności umycia powierzchni podłogi.
9. W celu usunięcia zabrudzeń stałych podłogę należy regularnie odkurzać. Alternatywnie, polecanym rozwiązaniem jest zamiatanie powierzchni za pomocą specjalnej prostokątnej nasadki na mopa do sprzątania na sucho. Tego typu sprzątanie jest prostym i skutecznym rozwiązaniem, gwarantującym dość dobre oczyszczenie podłogi z zanieczyszczeń mechanicznych bez nadmiernego wysiłku czy też straty czasu. Dostępne są specjalne mopy nożycowe pozwalające na skuteczne usuwanie zanieczyszczeń stałych w prosty i szybki sposób na dużych powierzchniach.
10. W przypadku konieczności umycia podłogi:
    * + 1. Odkurzamy podłogę lub zamiatamy za pomocą specjalnego mopa.
        2. Neutralny środek czyszczący Pallmann Clean dodajemy w ilości ok. 1-2 % do letnio - ciepłej wody (nigdy nie stosujemy przy podłogach olejowanych gorącej wody! ) Roztwór taki to ok. 100-200 ml. na 10 l. wody. Nie należy przekraczać dawki gdyż działanie środka może być zbyt intensywne.
        3. Podłogę myjemy dobrze wyciśniętym mopem nie wylewająć wody bezpośrednio na powierzchnie.
        4. W celu podniesienia efektywności mycia wskazane jest płukanie mopa w czystej wodzie przed ponownym zanurzeniem w roztworze czyszczącym.
        5. Roztwór środka Pallmann Clen może być jednocześnie użyty do mycia podłóg kamiennych, laminatów czy też lakierowanych podłóg drewnianych.

## **Założenia dla najemcy – zasady bezpieczeństwa dla najemców w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN**

1. Najemca współpracujący z Muzeum Historii Żydów Polskich jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących aktów prawa wewnętrznego Muzeum, w tym w szczególności do:
   1. Przestrzegania instrukcji ruch osobowy, samochodowy i materiałowy w MHŻP;
   2. Przestrzegania instrukcji postępowania w przypadkach szczególnych w MHŻP;
   3. Przestrzegania instrukcji postępowania na wypadek incydentów przeciwko mieniu i muzealiom;
   4. Przestrzegania instrukcji postępowania na wypadek usterek i awarii infrastruktury technicznej w Muzeum;
   5. Przestrzegania przepisów przeciwpożarowych na podstawie instrukcji bezpieczeństwo pożarowe;
   6. Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie instrukcji BHP;
   7. Przestrzegania Zasad Dobrej Współpracy obowiązujących w Muzeum.
2. Najemca jest zobligowany do współpracy z Działem Bezpieczeństwa Muzeum, która to współpraca powinna polegać w szczególności na:
   1. Zgłaszaniu incydentów bezpieczeństwa;
   2. Wdrażaniu oraz utrzymywaniu standardów bezpieczeństwa;
   3. Informowaniu o planowanych wydarzeniach;
   4. Informowaniu o zmianach personelu poprzez wniosek o wydanie identyfikatora;
   5. Informowaniu o zagubieniu identyfikatora poprzez wniosek o zagubieniu identyfikatora;
   6. Informowaniu o przewidywanych dostawach poprzez formularz zgłoszeń pojazdów;
   7. Zgłaszaniu gości poprzez formularz zapotrzebowania osobowego;
   8. Zgłaszaniu pojazdu do parkowania na wyznaczonym jednym miejscu postojowym na parkingu od ul. Edelmana, poprzez wniosek o wydanie karty samochodowej;
   9. Zgłaszaniu o wnoszeniu własnych narzędzi/materiałów poprzez wykaz materiałów/narzędzi wnoszonych/wynoszonych.