

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu ofert – Istotne Postanowienia Umowy

UMOWA NR _____ .2025

(dalej: „Umowa”)

zawarta _____ 2025 r. w Warszawie

pomiędzy:

Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN z siedzibą w Warszawie, przy 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, NIP 525-234-77-28, REGON 140313762, reprezentowanym przez/ w imieniu którego działają*:

1. _____ - _____ ;

2. _____ - _____ ;

zwanym dalej: „**Muzeum**” lub „**Wynajmującym**”

a

..... z siedzibą w, ul., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem:, REGON:, NIP:, o kapitale zakładowym w wysokości,

reprezentowana przez/ w imieniu i na rzecz której/-ego działają*:

_____ - _____ ;

_____ - _____ ;

- uprawniony/uprawnieni* do jednoosobowej/łącznej reprezentacji zgodnie z odpisem KRS aktualnym na dzień zawarcia Umowy, przy czym stawający/a do Umowy oświadcza/oświadczają*, iż na dzień zawarcia Umowy ww. informacje nie uległy zmianie, zwanym dalej: „**Najemcą**”,
zwane łącznie w dalszej części Umowy „**Stroną**” lub „**Stronami**”, w zależności od kontekstu.

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 Wynajmującego konkursie ofert, przeprowadzonym w oparciu o Regulamin konkursu ofert na najem powierzchni w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w Warszawie, prowadzenie w nim sklepu muzealnego wraz ze sprzedażą internetową, produkcją gadżetów i pamiątek oraz sprzedażą wydawnictw muzealnych (dalej: „**Regulamin**”), stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, jako najkorzystniejsza wybrana została oferta Najemcy;
3. uwzględniając warunki Regulaminu konkursu, oferty i wyniki tego konkursu, Strony zgodnie zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Muzeum zobowiązuje się oddać Najemcy do używania, przez czas oznaczony tj. 23 miesiące, z zastrzeżeniem postanowień §4 ust. 4 Umowy - pomieszczenie przeznaczone do prowadzenia sklepu muzealnego zajmującego się sprzedażą stacjonarną oraz sprzedażą internetową, produkcją gadżetów i pamiątek oraz sprzedażą wydawnictw muzealnych (dalej: „**Sklep muzealny**”), zlokalizowanego na poziomie „0” (zero) w budynku Muzeum, mieszczącym się pod adresem: ul. Anielewicza 6 w Warszawie, (dalej: „**Przedmiot najmu**”), zaś Najemca zobowiązuje się płacić Muzeum miesięczny czynsz oraz opłaty na zasadach określonych w § 7 Umowy.
2. Poprzez prowadzenie Sklepu muzealnego, o którym mowa w ust. 1 powyżej, należy rozumieć działalność handlową zgodną z Załoženiami dla Najemcy, które stanowią załącznik nr _ do Umowy (dalej „**Założenia dla Najemcy**”).
3. Sklep muzealny będzie prowadził sprzedaż wysyłkową o zasięgu ogólnosiwiatowym za pośrednictwem swojej strony internetowej: _____.
4. Przedmiot najmu jest wyposażony w meble wymienione w załączniku nr 2 do Umowy - Założenia dla Najemcy, stanowiące własność Wynajmującego (dalej: „**Wyposażenie**”).

Najemca ma obowiązek korzystania z Wyposażenia w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz ma obowiązek zapobiegać jego uszkodzeniu, zepsuciu czy utracie przez niego funkcjonalności.

5. Szczegółowe założenia dla Najemcy obejmujące m.in. wymagane podstawowe funkcje, warunki najmu, asortyment Sklepu muzealnego oraz sposób korzystania z Przedmiotu Najmu zostały określone w **Założeniach dla Najemcy**.

§ 2. Przekazanie Przedmiotu najmu

1. Przedmiot najmu zostanie Najemcy wydany najpóźniej w dniu **1 lutego 2026 roku**, zaś Najemca rozpocznie działalność nie później niż **12 lutego 2026 roku**, chyba ze Strony postanowią inaczej.
2. Wynajmujący i Najemca sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy stwierdzający stan techniczny pomieszczeń i wyposażenia. Protokół stanowi załącznik nr _ do Umowy.
3. Najemca oświadcza, że znany jest mu stan technicznych i funkcjonalny Przedmiotu najmu oraz że nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń, poza wskazanymi w protokole zdawczo - odbiorczym. Podpisanie przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego Przedmiotu najmu uznaje się za wydanie Przedmiotu najmu w stanie przydatnym do umówionego użytku oraz, że Przedmiot najmu nie ma wad fizycznych, w szczególności takich, które ograniczają jego przydatność do umówionego użytku lub które uniemożliwiają przewidziane w Umowie korzystanie z Przedmiotu najmu.
4. Najemca zobowiązuje się do używania Przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem, w sposób nieuciążliwy dla Muzeum, odwiedzających Muzeum oraz pozostałych podmiotów i osób korzystających z przestrzeni Budynku.

§ 3. Godziny otwarcia Przedmiotu Najmu

1. Najemca zobowiązuje się prowadzić działalność w postaci prowadzenia Sklepu muzealnego w godzinach otwarcia Muzeum z wyjątkiem dni, w których Muzeum jest zamknięte dla zwiedzających. Najemca nie może prowadzić działalności, o której mowa w ust. 1 powyżej, w dni, w których Muzeum jest zamknięte dla zwiedzających.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo do poinformowania Najemcy z odpowiednim, tj. co najmniej 3 dniowym, wyprzedzeniem o konieczności dodatkowego przedłużenia godzin

otwarcia Przedmiotu najmu, wcześniejszego zamknięcia Przedmiotu najmu, ograniczenia pracy lub całkowitego zamknięcia Przedmiotu najmu.

3. Muzeum zastrzega, że termin wskazany w ust. 2 nie ma zastosowania w wypadku zamknięcia Muzeum lub wprowadzenia innych ograniczeń w funkcjonowaniu instytucji kultury lub handlu, wprowadzanych w związku zaistnieniem stanu nadzwyczajnego, stanu epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym Najemcy nie przysługują w stosunku do Muzeum żadne roszczenia.
4. Najemca może z odpowiednim, tj. 3 dniowym wyprzedzeniem, wnioskować do Muzeum o wcześniejsze zamknięcie Przedmiotu najmu, ograniczenia pracy lub całkowitego zamknięcia Przedmiotu najmu. Muzeum podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na wcześniejsze zamknięcie Przedmiotu najmu, ograniczenie pracy lub całkowite zamknięcie Przedmiotu najmu na podstawie uzasadnienia zawartego we wniosku Najemcy.

§ 4. Czas obowiązywania Umowy i wypowiedzenie

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony tj. 23 miesiące od dnia wydania Przedmiotu Najmu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 poniżej.
2. Najemca zobowiązuje się **rozpocząć** stacjonarną działalność w formie Sklepu muzealnego w Przedmiocie najmu najpóźniej w dniu 12 lutego 2026 roku z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
3. Jeżeli rozpoczęcie działalności Sklepu muzealnego 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 działalności, który nie będzie dłuższy niż 14 dni od momentu ustania okoliczności uniemożliwiających rozpoczęcie działalności, postanowienie § 3 ust. 4 Umowy stosuje się odpowiednio.
4. Po upływie 11 miesięcy obowiązywania Umowy, liczonych od dnia wydania Przedmiotu najmu, Wynajmującemu przysługuje prawo do jej wypowiedzenia z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn, za które uznaje się:
 - a) pozyskanie przez Muzeum finansowania umożliwiającego rozpoczęcie realizacji inwestycji w ramach projektu pod nazwą „Muzeum Otwarte”, o którym mowa w Regulaminie konkursu;
 - b) niemożliwość do przewidzenia w dniu zawarcia Umowy zmianę przeznaczenia Przedmiotu najmu spowodowaną uzasadnionymi okolicznościami.

Oświadczenie o wypowiedzeniu będzie skuteczne na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone.

5. Muzeum przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu w następujących sytuacjach, gdy Najemca:
 - 1) używa Przedmiotu najmu w sposób inny niż wskazano w Umowie lub niż to wynika z przeznaczenia Przedmiotu najmu;
 - 2) doprowadził swoimi działaniami do groźby istotnego uszkodzenia lub zniszczenia Przedmiotu najmu;
 - 3) nie przestrzegał przepisów BHP lub przeciwpożarowych lub sanitarnych;
 - 4) bez pisemnej uprzedniej zgody Wynajmującego oddał Przedmiot najmu osobie trzeciej do używania;
 - 5) nie uzupełnił kwoty kaucji w trakcie trwania Umowy w przewidzianym terminie;
 - 6) nie stosował się do wytycznych w zakresie asortymentu wymienionych w Założeniach dla Najemcy;
 - 7) naruszył Regulamin, o którym mowa w pkt 2 Preambuły.
6. Wypowiedzenie, dla swojej ważności, wymaga zachowania formy pisemnej.
7. Muzeum zastrzega sobie prawo do jednokrotnego przedłużenia Umowy na okres maksymalnie 3 lat, o ile obie Strony wyrażą taką wolę.
8. Zwrot Przedmiotu najmu nastąpi w terminie 7 dni od dnia zakończenia Umowy, w obecności przedstawicieli Muzeum.
9. Przedmiot najmu powinien zostać zwrócony w stanie niepogorszonym ponad zwykłe zużycie.
10. Podczas zwrotu Przedmiotu najmu zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy.
11. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braków w wyposażeniu Przedmiotu najmu, 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 Najemcy, a ich wartość zostanie potrącona z kaucji. W przypadku, gdy kwota kaucji nie wystarczy na zaspokojenie roszczeń Wynajmującego, Muzeum jest uprawnione do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.

§ 5. Naprawy konieczne

1. Najemca zobowiązuje się do ponoszenia kosztów napraw koniecznych i do zachowania Przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym. 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 najmu.
2. W razie stwierdzonej przez Najemcę konieczności dokupienia dodatkowych elementów wyposażenia, Najemca dokona zakupu na własny koszt i ryzyko, po uprzedniej akceptacji przez Muzeum wybranego modelu.
3. W przypadku ulepszeń, inwestycji w nowe wyposażenie Muzeum nie odkupi go od Najemcy po zakończeniu najmu.
4. Bez pisemnej uprzedniej zgody Wynajmującego, Najemcy nie przysługuje prawo do montażu, demontażu wyposażenia w Przedmiocie najmu oraz do dokonywania zasadniczych zmian w wystroju Przedmiotu najmu.
5. Zaakceptowane przez Wynajmującego modernizacje (ulepszenia) będą wykonywane przez Muzeum na koszt Najemcy, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 6. Sklep internetowy

1. Najemca będzie zobowiązany do uruchomienia własnym kosztem i staraniem sklepu internetowego będącego częścią Sklepu muzealnego, prezentującego szczegółowe informacje na temat wszystkich artykułów dostępnych w sklepie stacjonarnym oraz umożliwiającego ich zakup.
2. Najemca ma obowiązek uruchomienia sklepu internetowego nie później niż w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia działalności stacjonarnej.
3. Sklep internetowy musi spełniać minimalne założenia określone w Regulaminie i Założeniach dla Najemcy, w szczególności musi zapewniać przejrzystą i łatwą ścieżkę zakupową z dostawą na terenie Polski i za granicą.
4. 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.
5. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za przetwarzane dane klientów oraz inne dane wrażliwe, muszą spełniać wymogi przepisów prawa ochrony danych osobowych.

§ 7. Czynnysz i prowizja

1. Najemca zobowiazuje się placić Muzeum czynnysz w wysokořci wskazanej w ofercie, tj. _____ **PLN** (słownie _____) **netto** miesięcznie za 1 m² powierzchni Przedmiotu najmu tj. łącznie _____ **PLN** (słownie _____) **netto** miesięcznie z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Najemca zobowiazuje się placić Muzeum prowizję w wysokořci 10% od wartořci obrotu netto w danym miesięcu kalendarzowym.
3. Na potrzeby Umowy, obrót netto stanowić będzie łączna kwota sprzedaży produktów uzyskana w Przedmiocie najmu i w sklepie internetowym.
4. W skłađ czynnyszu wchodzi opłata ryczałtowa za energię elektryczną i wodę. Czynnysz nie zawiera opłaty za usługi teleinformatyczne, wywóz śmieci i sprzątanie.
5. Czynnysz najmu oraz prowizja płatne będa co miesięc z dołu w terminie 14 dni od dnia wystawienia Najemcy faktury na rachunek bankowy wskazany w treřci faktury.
6. Faktura za prowizję będzie wystawiona na podstawie miesięcznego raportu z kasy fiskalnej, raportu sprzedaży internetowej i zestawienia faktur w terminie do 15 dnia kolejnego miesięca, za jaki płatnořć jest należna.
7. Miesięczny raport fiskalny, raport sprzedaży internetowej i zestawienie faktur będa przekazywane Muzeum najpóźniej 7 dnia miesięca następującego po miesięcu, za jaki płatnořć jest należna.
8. Za každy dzieñ przerwy w działalnořci Najemcy, tj. zamknięcia Przedmiotu najmu z przyczyn leżących po stronie Muzeum lub wskazanych w § 3 ust. 4 Umowy, Czynnysz podstawowy będzie pomniejszony proporcjonalnie o liczbę dni w miesięcu, za który czynnysz jest należny, z wyjątkiem dni wskazanych w § 3 ust. 2 Umowy oraz dni, w których przewidziano konieczne naprawy techniczne Przedmiotu najmu.
9. Czynnysz w pierwszym miesięcu najmu zostanie pomniejszony proporcjonalnie o liczbę dni, w których działalnořć nie była prowadzona.

§ 8. Opłata licencyjna

1. Najemca zobowiazuje się placić Muzeum raz na kwartał opłatę licencyjną w wysokořci 10% od wartořci obrotu netto z tytułu sprzedaży produktów oznaczonych logotypem lub logo Muzeum w danym kwartale kalendarzowym.

2. Opłata licencyjna będzie naliczana w oparciu o kwartalny raport sprzedaży, który będzie dostarczany Muzeum w terminie 7 dni od dnia zakończenia kwartału. Faktura za opłatę licencyjną będzie wystawiona do 15 dnia miesiąca stanowiącego pierwszy miesiąc następnego kwartału.
3. Opłata licencyjna będzie płatna w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury na rachunek bankowy Muzeum wskazany na fakturze.
4. W wypadku, gdy pierwsze lub ostatnie rozliczenie nie będzie obejmowało pełnego kwartału, opłata licencyjna zostanie rozliczona za ten okres.

§ 9. Kaucja

1. Najemca ma obowiązek **wpłacenia kaucji w wysokości 10 000,00 PLN** (dziesięć tysięcy złotych) brutto, najpóźniej do dnia wydania Przedmiotu najmu na rachunek bankowy Muzeum prowadzony w banku o numerze **82 1140 1010 0000 2364 9900 1009** oraz do jej utrzymania na takim poziomie przez cały czas trwania Umowy.
2. Wpłacona kaucja posłuży za zabezpieczenie roszczeń Muzeum w stosunku do Najemcy wynikających z niezaspokojonych roszczeń Muzeum względem Najemcy, w tym ewentualnych szkód wyrządzonych przez Najemcę w Przedmiocie najmu lub roszczeń przysługujących Muzeum z innego tytułu.
3. Muzeum ma prawo do zaspokajania swoich roszczeń z kaucji po bezskutecznym wezwaniu Najemcy do zapłaty. Wezwanie do zapłaty wymaga dla swojej ważności formy co najmniej dokumentowej, a w konsekwencji może zostać wysłane na adres e-mail:
_____.
4. Najemca ma obowiązek uzupełnienia kwoty kaucji do kwoty wskazanej w ust. 1 powyżej po zaspokojeniu się Muzeum z kaucji w terminie 14 dni od dnia poinformowania go o zaspokojeniu roszczenia przez Muzeum.
5. Kaucja nie podlega oprocentowaniu i zostanie zwrócona w wysokości nominalnej.
6. Kaucja zostanie zwrócona Najemcy po dokonaniu ewentualnych potrąceń na zaspokojenie roszczeń Muzeum w terminie 60 dni od dnia wygaśnięcia Umowy.

§ 10. Pozostałe oświadczenia Stron

1. Bez pisemnej uprzedniej zgody Wynajmującego Najemcy nie przysługuje prawo do oddania Przedmiotu najmu osobie trzeciej do używania pod jakimkolwiek tytułem prawnym.

2. Najemca nie ma prawa do podawania adresu Muzeum jako własnego. Korespondencja do Najemcy nie może przechodzić przez sekretariaty Muzeum, adres Muzeum nie może być podawany jako oficjalna siedziba Najemcy.
3. Najemca zapewni dostęp do Przedmiotu najmu przedstawicielom Muzeum w celu niezbędnego nadzoru nad przedmiotem najmu, zwłaszcza w sytuacjach stwierdzonych lub podejrzeń awarii lub uszkodzeń.
4. Najemca zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt usługę sprzątnięcia Przedmiotu najmu oraz usługę mycia od wewnątrz okien przynależących do Przedmiotu najmu.
5. Najemca będzie dbać o podłogę zgodnie z wytycznymi w Założeniach dla Najemcy.
6. Najemca zobowiązuje się, że na własny koszt i ryzyko zawrze Umowę z operatorem sieci teleinformatycznej, przy czym wymaga to wcześniejszego uzgodnienia i akceptacji Działu Informatyki, Działu Infrastruktury oraz Działu Bezpieczeństwa i Inspektora Ochrony Danych Osobowych Muzeum ze względu na ograniczenia techniczne budynku.
7. Zaprojektowana moc zainstalowana i przydzielona do Sklepu muzealnego wynosi 5,9 kW. Nie ma możliwości zwiększenia przydzielonej mocy.
8. Najemca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Muzeum o zmianie swoich danych, w tym zawieszeniu lub zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Najemca bez zbędnej zwłoki wycofa na wniosek Muzeum produkty, które nie będą spełniać wytycznych zawartych w Założeniach dla Najemcy.
10. Najemca jest zobowiązany własnym kosztem i staraniem pozyskać wszelkie wymagane koncesje i pozwolenia i zezwolenia, o ile są wymagane do prowadzenia działalności i sprzedaży produktów wymagających takich koncesji, pozwoleń lub zezwoleń.
11. Najemca zobowiązany jest do uzyskania pisemnej akceptacji przez Muzeum nazwy Przedmiotu najmu przed rozpoczęciem prowadzenia w nim działalności.
12. Dostawa towaru oraz usuwanie śmieci muszą odbywać się poza godzinami otwarcia Muzeum lub w taki sposób, aby nie przeszkadzać zwiedzającym i obsłudze Muzeum.
13. Najemca zobowiązuje się do segregowania śmieci i przestrzegania wewnętrznych regulaminów lub wytycznych odnośnie do segregacji oraz zachowania porządku.
14. Najemca zobowiązuje się do honorowania zniżek zgodnie z załącznikiem nr _ do Umowy tj. Założeniami dla Najemcy.

15. Najemca zobowiązuje się do sprzedaży w Sklepie muzealnym wydawnictw Muzeum oraz co najmniej 3 wydawnictw niemuzealnych, wskazanych przez Muzeum w załączniku nr _ do Umowy tj.– Założeniach dla Najemcy.
16. Muzeum udziela Najemcy rabatu księgarskiego na wydawnictwa muzealne sprzedawane w Sklepie muzealnym w wysokości 30% od ceny netto ustalonej przez Muzeum – rozliczanie za wydawnictwa regulują Założenia dla Najemcy (załącznik nr _ do Umowy).
17. Najemca zobowiązuje się do udziału w znanych z wyprzedzeniem wydarzeniach takich jak Noc Muzeów, wernisaże wystaw czasowych, spotkania literackie poprzez dopasowanie oferty, dopasowanie godzin otwarcia i inne, uzgodnione z Muzeum w trybie roboczych ustaleń.
18. Najemca zobowiązuje się do produkcji własnym kosztem i staraniem gadżetów i pamiątek do wystawy stałej i czasowej. Szczegóły produkcji i sprzedaży zostały opisane w Założeniach dla Najemcy, stanowiących załącznik nr _ do Umowy.
19. Muzeum zapewnia całodobową ochronę i monitoring całego Budynku, a Najemca nie ma prawa do wprowadzenia innej, dodatkowej firmy ochroniarskiej. Instalacja jakichkolwiek urządzeń służących do monitorowania Przedmiotu najmu i jego otoczenia wymaga uprzedniej pisemnej zgody Muzeum i nie może w sposób trwały ingerować w infrastrukturę Muzeum.
20. 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.

§ 11. Kary umowne

1. Najemca zapłaci Muzeum kary Umowne w następujących sytuacjach i wysokościach:
 - 1) za każdy dzień, w którym Sklep muzealny został otwarty z ponad godzinnym opóźnieniem lub zamknięty o ponad pół godziny wcześniej bez uzasadnionej przyczyny i powiadomienia Muzeum – 100 PLN
 - 2) za każdy nieuzasadniony przypadek zamknięcia Sklepu muzealnego w godzinach jego planowanego działania - 200 PLN;
 - 3) z tytułu nieprzestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Muzeum - 200 PLN za każde stwierdzone złamanie procedury;

- 4) za nieprzestrzeganie istotnych wytycznych do prowadzenia Sklepu muzealnego, wymienionych w załączniku nr _ do Umowy tj. Założeniach dla Najemcy, za każdy rozpoczęty miesiąc po 7 dniach od zgłoszenia przez Muzeum nieprzestrzegania wytycznych, o ile w terminie tych 7 dni naruszenie nie zostanie naprawione, zostanie naliczona kara w wysokości 5% wartości ostatniego miesięcznego obrotu netto;
2. Muzeum przysługuje prawo potrącenia kar umownych z kwot należnych Muzeum uregulowanych w § 7 Umowy.
3. Muzeum przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania w sytuacji, gdy wysokość szkody przenosi wartość zastrzeżonych kar Umownych.

§ 12. Odpowiedzialność

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Muzeum oraz osobom trzecim w związku z realizacją umowy.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania swoich dostawców i współpracowników świadczących usługi dla nich na terenie Muzeum.
3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za nieprzestrzeganie przepisów w zakresie BHP, przeciwpożarowych i innych powszechnie obowiązujących.

§ 13. Ubezpieczenie

1. Najemca najpóźniej w dniu zawarcia Umowy przedłoży Muzeum polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z realizacją Umowy, z sumą gwarancyjną co najmniej 100 000,00 PLN (sto tysięcy złotych) wraz z dowodem opłacenia składki.
2. Kopia polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z potwierdzeniem zapłaty składki stanowi załącznik nr _ do Umowy.
3. W celu zapobieżenia ewentualnym wątpliwościom interpretacyjnym, Strony potwierdzają, iż Najemca jest zobowiązany do posiadania aktualnej polisy ubezpieczenia, o której mowa powyżej przez cały okres obowiązywania Umowy.

§ 14. Przetwarzanie danych osobowych Najemcy

1. Muzeum oświadcza, że dane osobowe Najemcy w zakresie obejmującym imię, nazwisko, adres zamieszkania, _____ **(do uzupełnienia rodzaj dokumentu)*** 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 r. 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 i realizacji Umowy.

2. Z Administratorem Najemca może się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres siedziby Muzeum.
3. Inspektor Ochrony Danych powołany przez Administratora 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 lub telefonicznie tel. [22 471 03 41](tel:224710341).
4. Dane osobowe Najemcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. niezbędności przetwarzania do wykonania umowy, której Najemca jest stroną, lub do podjęcia działań na żądanie Najemcy, przed zawarciem umowy i art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. realizacji obowiązków prawnych Administratora związanych z umową, np. prowadzenia dokumentacji rachunkowej.
5. Odbiorcami danych osobowych Najemcy są podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające). Zgodnie z obowiązującym prawem Administrator może przekazywać dane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (np. doradcom, audytorom, podmiotom świadczącym usługi IT) oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów (np. sądy, organy ścigania) – na podstawie posiadającego podstawę prawną żądania.
6. Dane osobowe Najemcy nie są przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), ani organizacji międzynarodowych.
7. Dane przechowywane będą przez okres obowiązywania Umowy, a po tym okresie do wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa.
8. Najemca posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

9. Najemca posiada prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy.
11. Dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.
12. Więcej informacji na temat sposobu realizacji praw, określonych powyżej, Najemca może uzyskać kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych w sposób określony w ust. 2 i 3.
13. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

§ 15.* Przetwarzanie danych osobowych pracowników Muzeum

1. W przypadku udostępnienia Najemcy na mocy Umowy przez Muzeum danych osobowych pracowników i współpracowników Muzeum w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, Najemca 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 RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Najemca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych przed ujawnieniem lub udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. W celu zapewnienia realizacji Umowy Najemca, zobowiązuje się ujawniać dane osobowe wyłącznie pisemnie upoważnionym osobom będącym pracownikami lub zleceniobiorcami Muzeum.
3. Najemca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone Muzeum, jego pracownikom lub zleceniobiorcom oraz osobom trzecim w związku z nieprawidłowym przetwarzaniem danych osobowych.

LUB

§ 14. RODO

1. Każda ze Stron będzie przetwarzać przekazane jej w celu zawarcia i wykonywania niniejszej Umowy dane osobowe dotyczące osób upoważnionych do reprezentacji, wspólników, współpracowników, pracowników, osób, którymi Strony posługują się przy realizacji niniejszej Umowy.
2. Udostępniane dane obejmują: imię i nazwisko, służbowy adres e-mail i służbowy numer telefonu.
3. Każda ze Stron, jako odrębny i niezależny administrator w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe udostępnione przez drugą Stronę w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
4. Najemca otrzymał od Muzeum obowiązek informacyjny, stanowiący **załącznik nr _ do Umowy** i zobowiązuje się do realizacji obowiązku informacyjnego w terminach wskazanych w przepisach RODO wobec wszystkich osób, o których mowa w ust. 1 powyżej.
5. Muzeum otrzymało od Najemcy obowiązek informacyjny, stanowiący **załącznik nr _ do Umowy** i zobowiązuje się do realizacji obowiązku informacyjnego w terminach wskazanych w przepisach RODO wobec wszystkich osób, o których mowa w ust. 1 powyżej.
6. W przypadku jeśli będzie miało dojść do powierzenia przetwarzania danych osobowych, Strony, przed powierzeniem danych do przetwarzania, zawrą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
7. Strony oświadczają, że osoby wymienione w ust. 1 powyżej, znane na dzień zawarcia Umowy, dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej Umowy, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i 5 powyżej.

§ 15/16*. Postanowienia końcowe

1. Najemca 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. Najemca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przesłanek wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 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, Najemca 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 Najemcy jest _____.
6. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.
7. 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 Wynajmującego.
8. Jeżeli postanowienia niniejszej Umowy są albo staną się nieważne albo nieskuteczne, lub Umowa zawierać będzie lukę, nie narusza to ważności i skuteczności pozostałych postanowień Umowy. Zamiast nieważnych albo nieskutecznych postanowień lub jako wypełnienie luki obowiązywać będzie odpowiednia regulacja, która - jeżeli tylko będzie to prawnie dopuszczalne - w sposób możliwie bliski odpowiadać będzie temu, co Strony ustaliły albo temu, co by ustaliły, gdyby zawarły takie postanowienie, pod warunkiem, że całość Umowy bez nieważnych albo nieskutecznych postanowień zachowuje rozsądną treść.
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. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Regulamin wraz z załącznikami,

Załącznik nr 2 – Założenia dla Najemcy,

Załącznik nr 3 - Protokół zdawczo-odbiorczy,

Załącznik nr 4 - Kopia polisy ubezpieczenia,

Załącznik nr 5 - Obowiązek informacyjny Muzeum,

Załącznik nr 6 – Obowiązek informacyjny Najemcy.