

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, sztucce oraz do 4 szafek 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 zgodą Muzeum.
- 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 185 osób (dane za styczeń 2025) i 100 współpracowników Muzeum.
- 2) **W 2024 roku wystawy odwiedziło ok. 300 000 osób.**

3. Wymagane podstawowe funkcje sklepu:

- 1) Przestrzeganie wartości promowanych w Muzeum.
- 2) Sprzedaż stacjonarna produktów, które stanowią poszerzenie i uzupełnienie oferty programowej Muzeum dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
- 3) Sprzedaż internetowa poprzez stronę internetową Oferenta z opcjami dostawy co najmniej na terenie Polski, UE, Kanady i USA. Link do strony internetowej sklepu będzie umieszczony w dedykowanej zakładce na stronie Muzeum.
- 4) Na własny koszt przygotowanie projektów, produkcja i sprzedaż produktów towarzyszących wystawom (stałej i czasowej) oznaczonych logo Muzeum.
- 5) Zaangażowanie w realizację wydarzeń takich jak Noc Muzeów, wystawy czasowe, wernisaże, promocje książek w ramach spotkań literackich, itp., gdzie zaangażowanie polega na prowadzeniu sprzedaży w godzinach trwania wydarzenia oraz zaopatrzenie sklepu w publikacje będące tematem wydarzeń.

4. Warunki najmu:

- 1) **Okres najmu: 23 miesiące, przy czym minimalny gwarantowany okres najmu to 11 miesięcy. Muzeum zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia – zgodnie z postanowieniami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.**
- 2) **Muzeum zastrzega sobie prawo do jednokrotnego przedłużenia Umowy na okres maksymalnie 3 lat, o ile obie Strony wyrażą taką wolę.**
- 3) **Miesięczny czynsz:** stawka zaproponowana przez Oferenta w ramach Konkursu.
- 4) **Miesięczna prowizja** z tytułu uzyskanych obrotów: w wysokości zaproponowanej przez Oferenta w ramach Konkursu.
- 5) **Opłata licencyjna** w wysokości 10% od wartości ceny netto produktów oznakowanych logo i logotypem Muzeum na podstawie miesięcznego zestawienia sprzedaży.
- 6) **Honorowanie zniżek dla pracowników i współpracowników** w wysokości 15% oraz **dla posiadaczy kart Membership** 10% dla Individual i Dual, 15% dla Friend i Patron.

- 7) Wszystkie inne, niezbędne informacje zawiera wzór umowy, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu. ‘-

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.).

6. Rozpoczęcie działalności:

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

7. 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:

- a) znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2,
 - b) przynajmniej podstawowa znajomość kultury i historii Żydów w Polsce,
 - c) bardzo dobra znajomość oferty sklepu,
 - d) 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.

8. 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.
- 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.

9. Dostarczanie towaru do sklepu oraz wywóz śmieci:

- 1) Dostawa towaru oraz usuwanie śmieci muszą 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.

10. Bezpieczeństwo:

- 1) W Muzeum jest całodobowa ochrona i monitoring budynku. Najemca nie może wprowadzać na teren Muzeum innej/ dodatkowej firmy ochroniarskiej. Instalacja urządzeń służących do monitorowania lokalu i jego otoczenia wymaga uprzedniej 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.

11. Dodatkowe informacje:

- 1) Zaprojektowana moc zainstalowana i przydzielona do sklepu wynosi **5,9 kWN**, bez możliwości jej zwiększenia.
- 2) **Łącze internetowe na własny użytek** niezbędny do prowadzenia działalności. Najemca zapewni we własnym zakresie i będzie z tego tytułu ponosił związane z tym opłaty. Najemca przedstawi Muzeum do akceptacji wybór operatora i uzgodni rozwiązania teleinformatyczne, aby nie kolidowały z istniejącą infrastrukturą.

- 3) Koszt energii elektrycznej i klimatyzacji zawarte są w czynszu miesięcznym.
- 4) Muzeum nie może przyznać 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.

Inspiracją 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 dziewięć 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

21.11.2025 – 8.06.2026 – „Moc Słów. O językach żydowskich”

4.02.2027 – 31.07.2027 – wystawa prezentująca twórczość Barnetta Newmana

Książki w sklepie Muzeum – założenia ogólne

Książki dostępne w sklepie powinny rozwijać tematykę wystawy stałej i wystaw czasowych Muzeum, a więc odnosić się i poszerzać wiedzę o historii i kulturze społeczności żydowskiej w Polsce, w szczególności omawiać następujące tematy:

- osadnictwo żydowskie w Polsce w X w., relacji między państwem polskim, a osadnikami żydowskimi oraz wpływ Żydów rozwój gospodarczy kraju,

- stosunki między Kościołem a Żydami i między Żydami a ich chrześcijańskimi sąsiadami w różnych okresach historii Polski,
- funkcjonowanie żydowskiej wspólnoty, autonomicznych władz, gminne instytucje, tj. synagoga, mykwa, cmentarz; demografia ludności żydowskiej Polsce w różnych okresach historii Polski, „Złoty wiek” Żydów polskich, procesy demograficzne kształtujące geograficzny i społeczny obraz struktury osadniczej Żydów w Rzeczypospolitej Obojga Narodów,
- rozwój żydowskiej kultury i nauki w różnych okresach historii Polski, życie rodzinne, domowe, zwyczaje życia religijnego, XVIII-wieczna duchowość, nowe trendy religijne (chasydyzm, haskala),
- formy życia społeczności żydowskiej w zaborach, pytania o własną tożsamość, kierunki akulturacji i integracji, zmiany gospodarcze w społeczności żydowskiej pod wpływem przeobrażeń przedkapitalistycznych i kapitalistycznych, polityzacja społeczności żydowskiej, kształtowanie się nowoczesnej kultury żydowskiej,
- wielka migracja okresu końca XIX i początków XX wieku, życie codzienne i kulturalne społeczności żydowskiej w okresie międzywojennym, polityka tego okresu, stosunki państwa polskiego z żydowskimi obywatelami, formowanie się młodego pokolenia Żydów w międzywojniu: wychowanie, edukacja, uczestnictwo w polskiej kulturze, zaangażowanie w żydowskie ruchy polityczne,
- wybuch II wojny światowej, formy prześladowań i terroru wobec Żydów, historia getta warszawskiego (i innych gett), przejawy życia gospodarczego, religijnego i kulturalnego poza i w obrębie murów getta, postawy Polaków wobec Żydów i Zagłady, formy ukrywania się, próby powiadamiania świata o Zagładzie, skutki Zagłady,
- okres 1949-1968 – czasy ideologicznego dyktatu, asymilacji, masowych emigracjach w latach 1949-1950, 1957-1960, Marzec 1968, poszukiwanie żydowskiej tożsamości, powstawanie instytucji żydowskich,

- biografie, sztuka żydowska w Polsce i na świecie, albumy, relacje, pamiątki, wspomnienia, polska i izraelska literatura piękna, literatura jidysz w oryginale i przekładach,
- architektura synagog drewnianych i murowanych, historiografia, muzealnictwo, varsawiana,
- Izrael: kultura, społeczeństwo, historia, gospodarka,
- antropologia, socjologia, psychologia, kulturoznawstwo – inne mniejszości, różnorodność kulturowa, etniczna na terenach Polskich w różnych okresach historycznych,
- kulinaria, książki dla dzieci i młodzieży o tematyce żydowskiej,

Dodatkowy asortyment:

- materiały edukacyjne i dydaktyczne,
- filmy o tematyce żydowskiej, Zagładowej z kraju i ze świata,
- pocztówki i widokówki miejsc żydowskich z Warszawy i kraju,
- kalendarze żydowskie,

Założenia dla Najemcy – Wytyczne dla sklepu internetowego

1. Najemca będzie zobowiązany do uruchomienia własnym kosztem i staraniem sklepu internetowego, prezentującego szczegółowe informacje na temat dostępnych artykułów (co najmniej wszystkie publikacje wydawane przez muzeum).
2. **Dostawy muszą być realizowane na terenie całego świata**, ale co najmniej na terenie Polski, Unii Europejskiej, USA i Kanady.
3. Ścieżka zakupowa musi zawierać następujące kroki: **łatwe znalezienie produktu (z jasnymi kategoriami i wygodnymi filtrami), dodanie do koszyka (wyraźny przycisk i jasna nawigacja), wybór dostawy (klarowne opcje dla dostaw na terenie Polski i na terenie innych krajów) z przewidywanym czasem wysyłki i dostawy, wybór płatności** (BLIK, przelewy online i kartą kredytową), **potwierdzenie zakupu** (szczegółowe informacje na temat czasu oczekiwania, kolejnych kroków, możliwości zwrotu).
4. **Dla dostaw na terenie innych krajów, gdzie koszty przesyłek są zróżnicowane i trudne do szybkiego oszacowania, Muzeum dopuszcza inną formę realizacji zamówienia niż standardowa ścieżka online, przy czym informacja o kosztach, dostawach i płatnościach muszą być łatwe do znalezienia, przejrzyste opisane, oferując proste formy kontaktu ze sprzedawcą.**
5. **Niezależnie od kraju dostawy ścieżka zakupowa musi być dostępna w języku polskim i angielskim.**
6. Najemca będzie obowiązany do uruchomienia sklepu internetowego nie później niż w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia działalności stacjonarnej.
7. 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.
8. Najemca ponosi odpowiedzialność za przechowywanie danych klientów oraz innych danych wrażliwych – sposób i zakres przechowywania musi spełniać wymogi Głównego Inspektoratu Ochrony Danych Osobowych.

9. System płatności musi pozwalać na wykonywanie płatności ze wszystkich lub większości polskich banków, dodatkowo umożliwiać płatania kartą kredytową przez obcokrajowców.
10. **Sklep internetowy musi zostać wykonany w wersji przyjaznej urządzeniom przenośnym typu tablet i smartfon.**
11. **Oprawa graficzna sklepu powinna być spójna z oprawą graficzną strony www.polin.pl na tyle, na ile jest to możliwe przy zachowaniu własnej identyfikacji wizualnej Najemcy.**
12. 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 Znak, 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 licencyjną 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 i dystrybucji i na koszt własny linii towarów towarzyszących wystawie stałej i wystawom czasowym.
2. Pozyskania każdorazowo akceptacji Muzeum dla projektu i produkcji Produktu do obrotu
3. **Przekazania Muzeum bezpłatnie 2 sztuk 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.:
 - 1) Judaika;
 - 2) Handlowe materiały promujące Muzeum oraz wystawy (stałą i czasowe), takie jak: kubki, smycze, pendrivy, magnesy, ołówki, długopisy, gumki szkolne, zakładki, pocztówki, piórniki, artykuły papiernicze, torby, zabawki, puzzle, przypinki, biżuterię, artykuły odzieżowe i galanteryjne (w tym skarpety, apaszki), parasole, etui na okulary, podkładki pod myszki, ściereczki do okularów;
7. O asortyment dbają pracownicy sklepu, wspierani przez pracowników muzeum w zakresie doboru wydawnictw oraz materiałów promocyjnych. Muzeum zastrzega prawo do niewyrażenia zgody na włączenie do sprzedaży produktów, które zdaniem Muzeum będą niezgodne z misją, charakterem, tematyką lub będą naruszać wartości promowane przez Muzeum.
8. Najemca ma prawo przedstawić Muzeum inne propozycje produktów wraz z projektem, na podstawie którego Muzeum może wyrazić zgodę na produkcję.

9. Kolorystyka logotypu Muzeum 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
10. Muzeum udostępni Najemcy plan wystaw czasowych po jego zatwierdzeniu oraz przedstawi projekt kolejnej wystawy, wraz z projektami okładki katalogu, key visuala, możliwych do powielania wzorów
11. Najemca dokonuje wyboru dzieł do powielenia, przedstawia wstępne projekty Produktów i na tej podstawie wspólnie z Muzeum dokonuje wyboru projektów i nośników.
12. **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) Produkty muszą być zróżnicowane pod względem cenowym i dostosowane do różnych grup klientów, w tym dzieci, młodzieży szkolnej, seniorów oraz turystów polskich i zagranicznych.
13. 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
14. 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.
15. 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

1. Najemca zobowiązuje się do sprzedaży wszystkich wydawnictw wydawanych przez muzeum, w sklepie stacjonarnym i internetowym.
2. Każdorazowo, wraz z wyczerpaniem nakładu, Najemca będzie określał liczbę sztuk z poszczególnych wydawnictw do zakupu od Muzeum.
3. Cenę sprzedaży detalicznej ustala Muzeum, biorąc pod uwagę koszty produkcji i marżę Muzeum.
4. **Każdorazowo Muzeum udziela Najemcy rabatu księgarskiego w wysokości 30% od ceny netto ustalonej przez Muzeum.**
5. Muzeum wystawi Najemcy dokument „Wydanie zewnętrzne”, które będzie podstawą do wystawienia faktury. Płatność nastąpi na rachunek wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od daty wystawienia dokumentu sprzedaży.
6. 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.
7. Przedstawicielem Muzeum odpowiedzialnym za dostarczenie wydawnictw do sklepu oraz za rozliczenia z Najemcą jest Dariusz Ososiński, dososinski@polin.pl.
8. **Muzeum wymaga podjęcia współpracy z co najmniej 3 zewnętrznymi wydawnictwami** celem pozyskania wskazanych przez Muzeum publikacji. 3 publikacje, które muszą znajdować się w sklepie muzealnym, w trakcie trwania umowy, to:
 - a) **jeden z albumów/ katalogów wydawanych przez Villa La Fleur,**
 - b) **„Kanon literatury wspomnieniowej Żydów Polskich”, PWN**
 - c) **„Tam, gdzie kończył się świat”, Muzeum Pamięci Sybiru**

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.



Moduł wolnostojący dwustronny, 4 sztuki

Wymiary: szerokość 140 centymetrów, głębokość 105 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.



Moduł niski wolnostojący, 4 sztuki

Wymiary: szerokość 140 centymetry, głębokość 75 centymetrów, wysokość 80 centymetry. Z jednej strony dwie wysuwane szuflady.



Moduł z przeszkloną gablotą, 2 sztuki

Wymiary: szerokość 105 centymetrów, głębokość 70 centymetrów, wysokość 100 centymetrów
Pod gablotą trzy szuflady.



Lada kasowa z szafką dwudrzwiową, 1 sztuka



Regał przyścienny



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 silikonowymi. 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 sprzątnia 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 zmiatanie powierzchni za pomocą specjalnej prostokątnej nasadki na mopa do sprzątnia na sucho. Tego typu sprzątnie 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 wylewając 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 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 zmianach personelu poprzez wniosek o wydanie identyfikatora;
 - 4) Informowaniu o zagubieniu identyfikatora poprzez wniosek o zagubieniu identyfikatora;
 - 5) Zgłaszaniu gości poprzez formularz zapotrzebowania osobowego;
 - 6) Zgłaszaniu dostaw i pojazdów do parkowania na wyznaczonym miejscu postojowym na parkingu od ul. Lewartowskiego, poprzez wniosek o wydanie karty samochodowej;
 - 7) Zgłaszaniu o wnoszeniu własnych narzędzi/materiałów poprzez wykaz materiałów/narzędzi wnoszonych/wynoszonych.