

Warszawa, 24 stycznia 2019

Szanowni Państwo,

W odpowiedzi na pytania zadawane przez Oferentów konkursu na dzierżawę lokalu przeznaczanego na restaurację w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, które dotyczą załącznika nr 8 (Istotne postanowienia umowy) do Regulaminu konkursu ofert na dzierżawę Restauracji w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN (dalej: „Regulamin”), informujemy, że wskazany załącznik na podstawie § 15 ust. 2 Regulaminu, ulega zmianie w następującym zakresie:

**1. Czas obowiązywania umowy i wypowiedzenie - ust. 15**

**Obecne brzmienie:**

„Każdej ze Stron przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia, przy czym oświadczenie o wypowiedzeniu będzie skuteczne na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym złożono oświadczenie o wypowiedzeniu.”

**Nowe brzmienie:**

Każdej ze Stron przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia wyłącznie z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uprawniające Wyzierżawiającego do wypowiedzenia umowy w tym trybie należy uznać m.in. niską jakość podawanych potraw tj. zimne, z poprzedniego dnia lub sporządzone z nieświeżych produktów. Za ważne przyczyny uprawniające Dzierżawcę do wypowiedzenia umowy w tym trybie należy uznać istotne naruszenia przez Wyzierżawiającego podstawowych zobowiązań wynikających z Umowy. Oświadczenie o wypowiedzeniu będzie skuteczne na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone drugiej Stronie. Strony mogą skorzystać z prawa do wypowiedzenia umowy z ważnych przyczyn po upływie 12 miesięcy obowiązywania umowy.

**2. Naprawy konieczne - ust. 21**

**Obecne brzmienie:**

„Wymiana sprzętu, który ulegnie uszkodzeniu, o ile nie będzie możliwa jego naprawa, leży po stronie Dzierżawcy. Dzierżawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Muzeum o uszkodzeniu lub wymianie sprzętu.”

**Nowe brzmienie:**

„Wymiana sprzętu, który ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu, jeśli nie będzie możliwa jego naprawa, leży po stronie Dzierżawcy, o ile Strony nie uzgodniły inaczej. Dzierżawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Muzeum o uszkodzeniu lub wymianie sprzętu.”

**3. Zostaje dodany zapis ust. 21<sup>1</sup> w brzmieniu:**

Za wymianę sprzętu, który ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu z winy Wyzierżawiającego odpowiada Wyzierżawiający, w takim przypadku Dzierżawca poniesie koszty związane z wymianą bądź naprawą sprzętu, a Wyzierżawiający wyrówna nakład poczyniony przez Dzierżawcę poprzez

obniżenie czynszu za Przedmiot dzierżawy o sumę jaką Dzierżawca poniósł z tytułu poczynionych nakładów.

**4. Zostaje dodany zapis ust. 21<sup>2</sup> w brzmieniu:**

Za wymianę sprzętu, który ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu z winy Dzierżawcy, odpowiada Dzierżawca. Dzierżawca poniesie koszty związane z wymianą bądź naprawą sprzętu.

**5. Kary umowne – ust. 60 pkt. g)**

**Obecne brzmienie:**

„za świadczenia cateringu dla podmiotów zewnętrznych, poza muzeum (wyjątkiem jest catering dla Centrum Konferencyjnego) zostanie naliczona kara w wysokości 5000 PLN za każdy stwierdzony przypadek.”

**Nowe brzmienie:**

„za świadczenia cateringu dla podmiotów zewnętrznych z wykorzystaniem Przedmiotu dzierżawy poza Muzeum (wyjątkiem jest catering dla Centrum Konferencyjnego) zostanie naliczona kara w wysokości 5000 PLN za każdy stwierdzony przypadek.”

**6. Zmianie poprzez wykreślenie ulega zapis:**

Ubezpieczenie ust. 72 pkt. c), posiadający treść jak poniżej:

„odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone z tytułu organizowania wydarzeń np. kulturalnych, naukowych, sportowo–rekreacyjnych, artystycznych, okolicznościowych, wystaw, wernisaży, koncertów i innych (w tym imprez masowych – z wyłączeniem imprez podlegających ubezpieczeniu obowiązkowemu).”

**7. Zostaje dodany zapis:**

Pozostałe ustalenia ust. 84 o treści jak poniżej:

„Wydzierżawiający zobowiązuje się zapoznać Dzierżawcę z przepisami bezpieczeństwa obowiązującymi w Muzeum.”

**Ponadto udzielamy następujących wyjaśnień do Istotnych Postanowień Umowy:**

**8. Pozostałe zobowiązania Dzierżawcy ust. 52, który ma następujące brzmienie:**

„Dzierżawca będzie dysponował przez cały okres umowy szefem kuchni i kierownikiem restauracji o doświadczeniu nie gorszym niż deklarowane w ofercie do obsługi i prowadzenia restauracji.”

**Wyjaśnienie:**

W przedmiotowym ust. znaczenie słów „nie gorszym niż” oznacza doświadczenie co najmniej tożsame albo dłuższe do zadeklarowanego w ofercie.

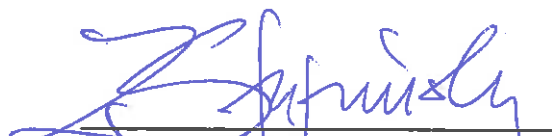
9. Kary umowne ust. 60 pkt. h), który ma następujące brzmienie:  
„w każdym zgłoszonym przypadku nieprzestrzegania standardów obsługi skutkujących np. zatruciami, w wypadku kar nakładanych na Dzierżawcę przez SANEPID, w wypadku nieprzestrzegania systemu HACCP i stawianie muzeum w sytuacji, gdy negatywna opinia o restauracji będzie rzutować na opinię muzeum poprzez np. krytyczne artykuły w mediach, krytyczne opinie na portalach turystycznych Muzeum będzie mogło nałożyć na Dzierżawcę karę w wysokości 5000 PLN;”

**Wyjaśnienie:**

Przedmiotowy zapis można odnosić jedynie do odpowiedzialności na zasadzie winy zgodnie z art. 415 KC czyli np. stwierdzone przez lekarza zatrucie pokarmowe, nieprzestrzeganie zasad systemu HACCP, które to zaniedbania w rezultacie rzutują na opinię Muzeum. Wobec powyższego każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie i nie każdy krytyczny artykuł w prasie lub komentarz w mediach społecznościowych powoduje naliczenie kary umownej.

**Załączniki:**

1. Tekst jednolity załącznika nr 8 do Regulaminu Konkursu



Zygmunt Stępiński  
Zastępca Dyrektora

Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN

Muzeum Historii Żydów Polskich  
POLIN

ul. Anielewicza 6 T +48 22 471 03 00  
00-157 Warszawa @ polin@polin.pl



## **Załącznik nr 8**

**do Regulaminu Konkursu ofert na dzierżawę lokalu przeznaczonego na działalność gastronomiczną w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich w Warszawie**

### **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

#### **Przedmiot dzierżawy**

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

#### **Przekazanie Przedmiotu dzierżawy**

7. Przedmiot dzierżawy zostanie Dzierżawcy wydany w dniu zawarcia umowy, chyba, że Strony uzgodnią odmienny termin. Z przekazania Przedmiotu dzierżawy zostanie sporządzony pisemny protokół, który podpisują Strony.
8. Dzierżawca oświadcza, że znany jest mu stan technicznych i funkcjonalny Przedmiotu dzierżawy oraz, że nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń. Podpisanie przez Strony protokołu przejęcia Przedmiotu dzierżawy uznaje się za wydanie Przedmiotu dzierżawy w stanie przydatnym do umówionego użytku oraz, że Przedmiot dzierżawy nie ma wad fizycznych, w

szczegółności takich, które ograniczają jego przydatność do umówione użytku lub które uniemożliwiają przewidziane w umowie korzystanie z Przedmiotu dzierżawy.

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

### **Godziny otwarcia Przedmiotu dzierżawy**

10. Dzierżawca zobowiązuje się do świadczenia usług restauracyjnych (restauracja oraz bufet) dla zwiedzających w każdy dzień tygodnia w godzinach: 10:00 – 18:00, za wyjątkiem wtorku (dzień techniczny) oraz Jom Kipur. Jednocześnie Dzierżawca zobowiązuje się do świadczenia usług restauracyjnych (restauracja oraz bufet) dla pracowników Muzeum także we wtorki w postaci oferty lunchowej dostępnej w ustalonych pomiędzy Stronami, w trybie roboczych uzgodnień, godzinach.
11. Muzeum zastrzega sobie prawo do poinformowania Dzierżawcy z odpowiednim, tj. co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem o konieczności dodatkowego przedłużenia godzin otwarcia restauracji lub bufetu, wcześniejszego zamknięcia restauracji lub bufetu, ograniczenia pracy lub całkowitego zamknięcia restauracji lub bufetu.
12. Dzierżawca może z odpowiednim, tj. 14 dniowym wyprzedzeniem, wnioskować do Muzeum o wcześniejsze zamknięcie restauracji lub bufetu, ograniczenia pracy lub całkowitego zamknięcie restauracji lub bufetu. Muzeum podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na wcześniejszego zamknięcie restauracji lub bufetu, ograniczenie pracy lub całkowite zamknięcie restauracji lub bufetu na podstawie uzasadnienia zawartego we wniosku Dzierżawcy.

### **Czas obowiązywania umowy i wypowiedzenie**

13. Umowa zawarta jest na czas określony 3 lat od dnia jej zawarcia.
14. Dzierżawca zobowiązuje się rozpocząć świadczenie usług w Przedmiocie dzierżawy najpóźniej 21 sierpnia 2019.
15. Każdej ze Stron przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia wyłącznie z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uprawniające Wyzierżawiającego do wypowiedzenia umowy w tym trybie należy uznać m.in. niską jakość podawanych potraw tj. zimne, z poprzedniego dnia lub sporządzone z nieświeżych produktów. Za ważne przyczyny uprawniające Dzierżawcę do wypowiedzenia umowy w tym trybie należy uznać istotne naruszenia przez Wyzierżawiającego podstawowych zobowiązań wynikających z Umowy. Oświadczenie o wypowiedzeniu będzie skuteczne na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone drugiej Stronie. Strony mogą skorzystać z prawa do wypowiedzenia umowy z ważnych przyczyn po upływie 12 miesięcy obowiązywania umowy.
16. Muzeum przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu w następujących sytuacjach:

Muzeum Historii Żydów Polskich  
POLIN

ul. Anielewicza 6    T    +48 22 471 03 00  
00-157 Warszawa    @    polin@polin.pl

- a) Dzierżawca używa Przedmiotu dzierżawy w sposób inny niż wskazano w umowie lub niż to wynika z przeznaczenia Przedmiotu dzierżawy;
- b) Dzierżawca doprowadził swoimi działaniami do groźby istotnego uszkodzenia lub zniszczenia Przedmiotu dzierżawy;
- c) Dzierżawca nie przestrzega przepisów BHP lub przeciwpożarowych lub sanitarnych;
- d) Dzierżawca bez pisemnej uprzedniej zgody Wyzierżawiającego oddał Przedmiotu dzierżawy osobie trzeciej do używania;
- e) brak uzupełnienia przez Dzierżawcę kwoty kaucji w trakcie trwania umowy;
- f) brak stosowania się przez Dzierżawcę do wytycznych w zakresie asortymentu (np. podanie mięsa wieprzowego).

17. Wypowiedzenie dla swojej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.

18. Muzeum zastrzega sobie prawo do jednokrotnego przedłużenia umowy na okres 2 lat, o ile obie strony wyrażą taką wolę;

### **Naprawy konieczne**

19. Dzierżawca zobowiązuje się do ponoszenia kosztów napraw koniecznych do zachowania Przedmiotu dzierżawy w stanie niepogorszonym. Do napraw koniecznych Strony zaliczają m.in.: malowanie ścian, wymiana żarówek, naprawa uszkodzeń podłogi, naprawa uszkodzeń ścian, naprawa sprzętu oddanego do używania wraz z Przedmiotem dzierżawy, w tym stoły i krzesła.

20. W razie stwierdzonej przez Dzierżawcę konieczności dokupienia dodatkowych elementów wyposażenia, np. stołów lub krzesła, Dzierżawca dokona zakupu je na własny koszt i ryzyko, po uprzedniej akceptacji przez Muzeum wybranego modelu. Tak samo w przypadku innych ulepszeń, inwestycji w nowy sprzęt kuchenny itd. Muzeum NIE odkupi takiego sprzętu po zakończeniu dzierżawy.

21. Wymiana sprzętu, który ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu, jeśli nie będzie możliwa jego naprawa, leży po stronie Dzierżawcy, o ile Strony nie uzgodniły inaczej. Dzierżawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Muzeum o uszkodzeniu lub wymianie sprzętu.

21<sup>1</sup> Za wymianę sprzętu, który ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu z winy Wyzierżawiającego odpowiada Wyzierżawiający, w takim przypadku Dzierżawca poniesie koszty związane z wymianą bądź naprawą sprzętu, a Wyzierżawiający wyrówna nakład poczyniony przez Dzierżawcę poprzez

21<sup>2</sup> Za wymianę sprzętu, który ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu z winy Dzierżawcy, odpowiada Dzierżawca. Dzierżawca poniesie koszty związane z wymianą bądź naprawą sprzętu.

22. Dzierżawca skonsultuje z Muzeum i uzyska jego akceptację na każdy zakup i montaż sprzętu wymagającego wbudowania w ciąg kuchenny.

### **Pozostałe zobowiązania Muzeum**

23. Muzeum zobowiązuje się do oznakowania restauracji na ulotkach, planach, mapach oraz w budynku w sposób zgodny z przyjętą identyfikacją wizualną.

Muzeum Historii .....  
Żydów Polaków  
POLIN

ul. Anielewicza 6 T +48 22 471 03 00  
00-157 Warszawa © polin@polin.pl

24. Muzeum zapewni Dzierżawcy dostęp do oznakowanego pojemnika na śmieci na poziomie „-1” do czasu wywozu śmieci.
25. Muzeum udostępni 1 miejsce parkingowe w strefie cargo. Nie ma możliwości zwiększenia liczby miejsc parkingowych.

### **Czynsz i opłaty eksploatacyjne**

26. Dzierżawca zobowiązuje się płacić Muzeum czynsz w wysokości wskazanej w ofercie, tj. \_\_\_\_\_ PLN miesięcznie.
27. Ponadto Dzierżawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów utrzymania i eksploatacji Przedmiotu dzierżawy, w tym kosztów energii elektrycznej, gazu oraz wody, przy czym opłata z tego tytułu zostanie naliczona według odczytów z liczników, jak również ma obowiązek pokrywać koszty wywozu odpadów stałych na podstawie zawartych przez siebie umów.
28. Czynsz dzierżawny płatny będzie co miesiąc z góry w ciągu 14 dni na podstawie faktury na konto bankowe Muzeum prowadzone przez \_\_\_\_\_ o numerze \_\_\_\_\_.
29. Faktura za czynsz dzierżawny może zostać wystawiona po 15 dniu miesiąca w miesiącu poprzedzającym okres, za jaki płatność jest należna.
30. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu Muzeum naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie.
31. Za każdy dzień przerwy w działalności Dzierżawcy – zamknięcia Przedmiotu Dzierżawy z przyczyn leżących po stronie Muzeum, Czynsz będzie pomniejszony proporcjonalnie o 1/ilość dni w miesiącu, za który czynsz jest należny.

### **PROWIZJA**

32. Dzierżawca zobowiązuje się płacić Muzeum prowizję w wysokości 3% od wartości obrotu netto w danym miesiącu kalendarzowym.
33. Na potrzeby niniejszej umowy dzierżawy, obrót stanowić będzie łączna kwota sprzedaży produktów i usług uzyskana w Przedmiocie Dzierżawy.
34. Prowizja będzie płatna co miesiąc z dołu w ciągu 14 dni na podstawie faktury na konto bankowe Muzeum prowadzone przez \_\_\_\_\_ o numerze \_\_\_\_\_.
35. Faktura za prowizję będzie wystawiona na podstawie miesięcznego raportu z kasy fiskalnej lub zestawienia faktur w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca, za jaki płatność jest należna.
36. Miesięczny raport fiskalny lub zestawienie faktur będzie przekazywane Muzeum najpóźniej do 5 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, za jaki płatność jest należna.
37. W przypadku opóźnienia w zapłacie prowizji Muzeum naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie.  
W przypadku uzasadnionego podejrzenia Muzeum odnoszącego się do osiągniętych przez Dzierżawcę obrotów sprzedaży w Przedmiocie Dzierżawy w porównaniu z danymi wynikającymi z przedstawionych Muzeum miesięcznych raportów kasowych, Muzeum będzie uprawnione do zainstalowania w kasie fiskalnej Dzierżawcy odpowiedniego

Muzeum Historii Żydów Polskich  
POLIN

ul. Anielewicza 6 T +48 22 471 03 00  
00-157 Warszawa @ polin@polin.pl

urządzenia umożliwiającego nadzór nad transakcjami kasowymi, np. Blackbox Intelligence System.

### **Kaucja**

38. Dzierżawca ma obowiązek wpłacenia kaucji w wysokości \_\_\_\_\_ odpowiadającej wysokości trzech miesięcznych czynów dzierżawnych najpóźniej do dnia \_\_\_\_\_ na konto bankowe Muzeum prowadzone w banku \_\_\_\_\_ o numerze \_\_\_\_\_ oraz do jej utrzymania na takim poziomie przez cały czas trwania umowy.
39. Wpłacona kaucja posłuży na zabezpieczenie roszczeń Muzeum w stosunku do Dzierżawcy wynikających z niezaspokojonych roszczeń Muzeum względem Dzierżawcy, w tym ewentualnych szkód wyrządzonych przez Dzierżawcę w Przedmiocie dzierżawy lub roszczeń przysługujących Muzeum z innego tytułu.
40. Muzeum ma prawo do zaspokajania swoich roszczeń z kaucji po bezskutecznym wezwaniu Dzierżawcy do zapłaty.
41. Dzierżawca ma obowiązek uzupełnienia kwoty do kaucji do kwoty wskazanej w pkt. 26 powyżej po zaspokojeniu się Muzeum z kaucji.
42. Kaucja zostanie Dzierżawcy zwrócona po dokonaniu ewentualnych potrąceń na zaspokojenie roszczeń Muzeum w terminie 21 dni od dnia wygaśnięcia umowy.

### **Pozostałe zobowiązania Dzierżawcy**

43. Bez pisemnej uprzedniej zgody Wydierżawiającego Dzierżawcy nie przysługuje prawo do oddania Przedmiotu dzierżawy osobie trzeciej do używania pod jakimkolwiek tytułem prawnym.
44. Dzierżawca nie ma prawa do podawania adresu Muzeum jako własnego.
45. Dzierżawca zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt usługę sprzątnięcia Przedmiotu dzierżawy oraz usługę mycia okien od wewnątrz przynależących do restauracji.
46. Dzierżawca we własnym zakresie i na własny koszt będzie dbał także o czystość miejsca wyznaczonego jako miejsce do przechowania śmieci na poziomie „-1” do czasu ich wywieżenia.
47. Dzierżawca jest zobowiązany do zawarcia umowy na wywóz śmieci i do pokrycia kosztów wywozu śmieci. Dzierżawca zobowiązany jest do regularnego opróżniania pojemnika na śmieci w pomieszczeniu przekazanym Dzierżawcy do tego celu na poziomie „-1”, minimum 2 razy w tygodniu.
48. Dzierżawca jest zobowiązany dostarczać Muzeum raport monitorujący aktywność insektów i gryzoni (zgodnie z przepisami HACCP). Dzierżawca zobowiązuje się do zlecenia regularnej deratyzacji i dezynsekcji Przedmiotu dzierżawy na swój koszt i ryzyko, nie rzadziej niż raz na kwartał lub niezwłocznie w razie stwierdzenia takiej potrzeby.
49. Dzierżawca przyznaje zniżki dla pracowników Muzeum oraz następujących podmiotów: Klub Przyjaciół Muzeum w wysokości: właściciele kart Gimel 5%, właściciele kart Bet 10%,

Muzeum Historii Żydów Polaków  
POLIN

ul. Anielewicza 6 T +48 22 471 03 00  
00-157 Warszawa @ polin@polin.pl

właściciele kart Alef i Taw: 15%, pracownicy Muzeum w wysokości \_\_\_\_\_ zgodnie z Ofertą Konkursową.

50. Dzierżawca – o ile podejmie taką decyzję - na własny koszt i ryzyko zawrze umowę z operatorem sieci teleinformatycznej, przy czym wymaga to wcześniejszego uzgodnienia z Działem IT i z Działem Infrastruktury Muzeum ze względu na ograniczenia techniczne budynku. Sieć WIFI Dzierżawcy nie może kolidować z WIFI Muzeum, zwłaszcza na terenie wokół dachu synagogi.
51. Dzierżawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Muzeum o zmianie swoich danych, w tym rozpoczęciu, zawieszeniu lub zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej.
52. Dzierżawca będzie dysponował przez cały okres umowy szefem kuchni i kierownikiem restauracji o doświadczeniu nie gorszym niż deklarowane w ofercie do obsługi i prowadzenia restauracji.
53. Dzierżawca bez zbędnej zwłoki wycofa na wniosek Muzeum produkty i dania, które nie będą spełniać wytycznych zawartych w części II Załącznika nr 1 do Regulaminu.
54. Dzierżawca jest zobowiązany własnym kosztem i staraniem pozyskać wszelkie wymagane koncesje i pozwolenia, o ile są wymagane do prowadzenia działalności i sprzedaży produktów wymagających takich koncesji lub pozwoleń.
55. Dzierżawca ma obowiązek wyposażyć restaurację i bufet w wyposażenie niezbędne do przygotowywania i wydawania posiłków i napojów, w tym: talerze, sztućce, szklanki, garnki, kieliszki.

#### **Dostarczanie towaru do Przedmiotu dzierżawy oraz wywóz śmieci**

56. Dostawa towaru oraz usuwanie śmieci musi odbyć się poza godzinami otwarcia Muzeum dla zwiedzających.
57. Dostawa towaru oraz usuwanie śmieci musi odbyć się w sposób nieuciążliwy dla okolicznych mieszkańców i z poszanowaniem ciszy nocnej.
58. Dzierżawca bierze odpowiedzialność za dostawców i współpracowników świadczących usługi dla nich na terenie muzeum i szkody powstałe w trakcie świadczenia tych usług.
59. Dzierżawca zobowiązuje się do używania windy towarowej zgodnie z instrukcją Muzeum.

#### **Kary umowne**

60. Dzierżawca zapłaci Muzeum kary umowne w następujących sytuacjach i wysokościach:
  - a) za każdy dzień kolizji sieci WIFI Dzierżawcy z siecią WIFI Muzeum – 1000 PLN;
  - b) za każdy dzień zamknięcia restauracji niezgodnionego z Muzeum w dni, w które restauracja i bufet powinny być czynne - 1000 PLN;
  - c) za każdą godzinę zamknięcia restauracji niezgodnionego z Muzeum w dni i godziny, w które restauracja i bufet powinny być czynne - 100 PLN;
  - d) z tytułu nieprzestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Muzeum - 1000 PLN za każde stwierdzone złamanie procedury;

Muzeum Historii Żydów Polskich  
POLIN

ul. Anielewicza 6 T +48 22 471 03 00  
00-157 Warszawa @ polin@polin.pl

- e) za nieprzestrzeganie wytycznych do prowadzenia restauracji i bufetu, wymienionych w części II Załącznika nr 1 do Regulaminu za każdy rozpoczęty miesiąc po 7 dniach od zgłoszenia przez Muzeum nieprzestrzegania wytycznych, o ile w ciągu tych 7 dni nie naruszenie nie zostanie naprawione, zostanie naliczona kara w wysokości 30% wartości czynszu netto;
- f) za zatrudnienie szefa kuchni lub kierownika restauracji oraz kucharza posiadającego doświadczenie pracy w restauracji oferującej dania kuchni żydowskiej lub przy projektach związanych z promocją kuchni żydowskiej krótsze niż deklarowane w Ofercie konkursowej, zostanie naliczona kara w wysokości 30% wartości czynszu netto za każdy rozpoczęty miesiąc od stwierdzenia naruszenia aż do jego usunięcia;
- g) za świadczenia cateringu dla podmiotów zewnętrznych z wykorzystaniem Przedmiotu dzierżawy poza Muzeum (wyjątkiem jest catering dla Centrum Konferencyjnego) zostanie naliczona kara w wysokości 5000 PLN za każdy stwierdzony przypadek.
- h) w każdym zgłoszonym przypadku nieprzestrzegania standardów obsługi skutkujących np. zatruciami, w wypadku kar nakładanych na Dzierżawcę przez SANEPID, w wypadku nieprzestrzegania systemu HACCP i stawianie muzeum w sytuacji, gdy negatywna opinia o restauracji będzie rzutować na opinię muzeum poprzez np. krytyczne artykuły w mediach, krytyczne opinie na portalach turystycznych Muzeum będzie mogło nałożyć na Dzierżawcę karę w wysokości 5000 PLN;
- i) za niedostarczenie we właściwym terminie raportu z kasy fiskalnej, będącego podstawą do wystawienia faktury za prowizję – w wysokości 100 PLN za każdy dzień opóźnienia;

### **Nadzór Jakościowy**

- 61. Dzierżawca zobowiązuje się wprowadzić wspólnie z Muzeum procedurę monitorowania jakości poprzez anonimową ankietę raz na kwartał wśród klientów restauracji, w tym organizatorów konferencji, pracowników Muzeum oraz zwiedzających.
- 62. Dzierżawca wspólnie z Muzeum ustali wskaźnik poniżej którego będzie płacić karę umowną za każdy rozpoczęty miesiąc aż do kolejnego badania jakości, w wysokości 5000 PLN miesięcznie.

### **Ochrona**

- 63. W Muzeum funkcjonuje całodobowa ochrona i monitoring całego budynku. Dzierżawcy nie przysługuje prawo co wprowadzenia dodatkowej firmy ochroniarskiej.
- 64. Dzierżawca jest zobowiązany do całkowitego dostosowania się do wymogów bezpieczeństwa obowiązujących w Muzeum, bez możliwości jakichkolwiek odstępstw.
- 65. Zabezpieczenie techniczne (kamery przemysłowe, własne systemy nadzoru) muszą być skoordynowane i konsultowane z Działem Bezpieczeństwa Muzeum, muszą być w standardzie przyjętym przez Muzeum.

Muzeum Historii Żydów Polskich  
POLIN

ul. Anielewicz 6 T +48 22 471 03 00  
00-157 Warszawa @ polin@polin.pl

66. Weryfikacja pracowników Dzierżawcy oraz wchodzących na teren Muzeum partnerów Dzierżawcy (np. dostawców) będzie się odbywać zgodnie z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w Muzeum.
67. Muzeum zastrzega sobie prawo do ma prawo wejścia przez pracownika ochrony i strażaka pod nieobecność Dzierżawcy i skontrolowania pomieszczeń Przedmiotu dzierżawy. Kontrola bezpieczeństwa oraz kontrola przeciwpożarowa odbywać się będzie po godzinach funkcjonowania restauracji.

### **Odpowiedzialność**

68. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Muzeum w związku z realizacją umowy.
69. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania swoich dostawców i współpracowników świadczących usługi dla nich na terenie Muzeum.
70. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie przypadki zatruc zgłoszonych Muzeum.
71. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za nieprzestrzeganie przepisów w zakresie świadczenia usługi objętej umową.

### **Ubezpieczenie**

72. Dzierżawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy przedłoży Muzeum polisę ubezpieczeniową o wartości co najmniej 3 000 000 PLN i musie obejmować:
  - a) odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone w związku z wprowadzeniem produktu do obrotu (podawanie i serwowanie produktów żywnościowych), w tym za zatrucia pokarmowe i przenoszenie chorób zakaźnych i zakażeń;
  - b) odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone przez podwykonawców Dzierżawcy, którym powierzył wykonanie określonej pracy lub usług;
73. Kopia polisy ubezpieczeniowej stanowi załącznik do Umowy.
74. Polisa ubezpieczeniowa powinna mieć zniesione franszyzy i udziały własne.

### **Pracownicy Dzierżawcy**

75. Dzierżawca musi zapewnić odpowiednią liczbę pracowników, aby umożliwić nieprzerwane funkcjonowanie restauracji i bufetu w godzinach ich otwarcia.
76. Dzierżawca zadba o odpowiedni, jednolity i estetyczny strój dla pracowników Dzierżawcy obsługujących restaurację i bufet, przy czym strój ten wymaga uprzedniej akceptacji Muzeum. Każdy z pracowników Dzierżawcy obsługujący restaurację i bufet musi spełniać następujące wymogi:
77. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym, inne języki obce mile widziane, szczególnie niemiecki, francuski, hebrajski;
78. wysoka kultura osobista,

Muzeum Historii Żydów Polekch  
POLIN

ul. Anielewicza 6    T    +48 22 471 03 00  
00-157 Warszawa    @    polin@polin.pl

79. umiejętność szybkiego uczenia się.

80. Muzeum zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag co do jakości obsługi klientów, a Dzierżawca zobowiązany jest niezwłocznie zastosować się do przekazanych przez Muzeum uwag.

#### **Dodatkowe oświadczenia Dzierżawcy**

81. Dzierżawca zobowiązuje się wykonać umowę z należytą starannością, w sposób uwzględniający wymagania Muzeum oraz przepisy wewnętrzne obowiązujące w Muzeum.

82. Dzierżawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Muzeum o zmianie swoich danych, w tym rozpoczęciu, zawieszeniu lub zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej.

#### **Pozostałe ustalenia**

83. Korespondencja do Dzierżawcy nie powinna przechodzić przez sekretariaty Muzeum, adres Muzeum nie powinien być podawany jako oficjalna siedziba Dzierżawcy.

84. Wydzierżawiający zobowiązuje się zapoznać Dzierżawcę z przepisami bezpieczeństwa obowiązującymi w Muzeum.



Muzeum Historii Żydów Polskich  
POLIN

ul. Anielewicza 6 T +48 22 471 03 00  
00-157 Warszawa © polin@polin.pl

