

UMOWA NAJMU - projekt

zawarta w dniu r. w Łodzi pomiędzy Muzeum Miasta Łodzi,
ul. Ogrodowa 15, 91-065 Łódź,
wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury Miasta Łodzi pod nr RIK 27/94,
NIP 726-10-06-844, REGON 000598411 reprezentowanym przez:
Magdę Komarzeniec – Dyrektora
przy kontrasygnacie **Małgorzaty Kobus** – Głównego Księgowego
zwanym dalej **Wynajmującym**

a

.....
.....
.....
.....

zwanym dalej **Najemcą**

Umowę niniejszą zawiera się na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000 PLN, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia nr 6/2022 Dyrektora Muzeum Miasta Łodzi z dnia 21.02.2022 r.

§ 1 Ustalenia ogólne

Przedmiotem umowy jest wynajęcie części powierzchni użytkowej w siedzibie głównej Muzeum Miasta Łodzi, przy ulicy Ogrodowej 15 w Łodzi, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej w postaci kawiarni wraz z zapleczem, na warunkach określonych poniżej.

1. **Wynajmujący** oświadcza, że:
 - a) jest użytkownikiem nieruchomości znajdującej się przy ul. Ogrodowej 15 w Łodzi,
 - b) działając zgodnie z Aktem Notarialnym Repertorium A nr 4347/2013 z dnia 05.09.2013 roku posiada zgodę Organizatora – właściciela nieruchomości, na wynajęcie części powierzchni użytkowej (pismo DKZ-KLT.I.402.7.2017 z dnia 28.02.2017r, pismo DKZ-KLT.I.402.7.2017 z dnia 31.03.2017r.).
2. **Wynajmujący** oddaje do użytkowania trzy częściowo wyposażone pomieszczenia o łącznej powierzchni: **114,31 m²**, w tym dwa (92,71 m²) znajdujące się na parterze z możliwością korzystania z tarasu ogrodowego i jedno na poziomie -1 (21,60 m²) pałacu wraz z możliwością wjazdu do ogrodu pałacowego Izraela Poznańskiego przy ul. Ogrodowej 15 w Łodzi, będącego siedzibą Muzeum Miasta Łodzi, a **Najemca** przyjmuje je w najem.

Nr pomieszczenia	piętro	powierzchnia	wysokość	wyposażenie	uwagi
0.042	-1	21,60 m ²	2,15 m	<ul style="list-style-type: none"> • podłoga wyłożona terakotą, • instalacje: elektryczna, wodno-kanalizacyjna 	przeznaczenie: zaplecze sanitarne
1.012	0	30,39 m ²	3,41 m	<ul style="list-style-type: none"> • posadzka kamienna, • instalacje: elektryczna, wodno-kanalizacyjna, centralne ogrzewanie 	przeznaczenie: bar/zaplecze
1.013	0	62,32 m ²	3,31/341,5 m	<ul style="list-style-type: none"> • posadzka kamienna, • instalacje: elektryczna, centralne ogrzewanie, wentylacja grawitacyjna 	przeznaczenie: sala kawiarniana

3. Stan techniczny wynajmowanych powierzchni oraz ich wyposażenia, o którym mowa w pkt. 2 opisane zostaną w protokole zdawczo - odbiorczym sporządzonym przez Stronę niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy, nie później niż w terminie 7 dni.
4. Wynajmujący nie wyraża zgody na prowadzenie w kawiarni przez Najemcę lub osoby działające na jego zlecenie, podwykonawców, podnajemców itp. Wynajmujący nie wyraża również zgody na prowadzenie w wynajmowanym lokalu działalności nielicującej z wizerunkiem Muzeum, w tym w szczególności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych i gier na automatach, prowadzenia publicznych licytacji, sprzedaży długów lub wierzytelności, wyprzedaży związanej z zakończeniem działalności.
5. Wystrój wnętrz, zakres sprzedaży, menu, program artystyczny będzie każdorazowo podlegało akceptacji Dyrektora Muzeum Miasta Łodzi.
6. Zakazana jest wszelka działalność naruszająca dobre obyczaje lub powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Najemca nie ma prawa oddania przedmiotu najmu w podnajem ani do bezpłatnego używania osobom trzecim bez pisemnej zgody Wynajmującego.
8. Bez pisemnej zgody Wynajmującego Najemca nie może zmienić przeznaczenia przedmiotu najmu, w szczególności dokonywać przebudowy pomieszczeń, innych przeróbek i adaptacji, zdobienia ścian itp.
9. Umieszczanie na zewnątrz budynku Muzeum jakichkolwiek reklam, szyldów czy oznaczeń dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej w wynajmowanych przez Najemcę pomieszczeniach wymaga pisemnej zgody Wynajmującego.

10. Godziny otwarcia kawiarni w ramach prowadzonej działalności winny być dostosowane do godzin otwarcia Muzeum.
Wszelkie zmiany godzin otwarcia każdorazowo wymagają pisemnej akceptacji Wynajmującego.
11. Korzystanie przez Najemcę z wynajętych lokali nie może naruszać planu ochrony obowiązującego u Wynajmującego.
12. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w majątku Najemcy w wyniku awarii instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, elektrycznej i inne powstałe z przyczyn niezależnych od niego.
13. Wynajmujący zastrzega, iż podczas trwania umowy najmu mogą wystąpić prace inwestycyjne polegających na modernizacji budynku, na terenie którego znajdują się wynajmowane pomieszczenia, mogących mieć wpływ na działalności prowadzonej przez Najemcę i z tego tytułu Najemcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
14. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony od dnia roku.

§ 2 Obowiązki i prawa Najemcy

1. Najemca zobowiązuje się do używania powierzchni wymienionych w § 1 umowy zgodnie z ich przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie, przestrzegając przepisów bhp i ppoż., a także w sposób niezakłócający działalności Muzeum.
2. Najemca zobowiązany jest do zawarcia i kontynuowania przez okres obowiązywania niniejszej Umowy Najmu umów ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody na osobach i mieniu, które wiążą się z odpowiedzialnością cywilną Najemcy związaną z użytkowaniem wynajętych powierzchni, w tym z uwagi na prowadzoną działalność.
Najemca każdorazowo przedkładał będzie Wynajmującemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnej, opłaconej polisy od odpowiedzialności cywilnej na kwotę min. 50.000 złotych.
3. Najemca we własnym zakresie ubezpiecza wynajmowane pomieszczenia od zdarzeń losowych takich jak m.in. pożar, zalanie, huragan, kradzież, włamanie, dewastacje, przepięcia. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody na mieniu Najemcy związane z powyższymi zdarzeniami losowymi.
4. Najemca przed rozpoczęciem działalności gospodarczej w siedzibie Muzeum Miasta Łodzi uzyska wszystkie niezbędne pozwolenia i badania, w szczególności:
 - SANEPID,
 - umowa licencyjna ZAiKS,
 - koncesja na alkohol,
 - inne wymagane.
5. Odpowiednie zezwolenia i dokumenty wymagane prawem do prowadzenia działalności na terenie Muzeum, Najemca ma obowiązek przedłożyć Wynajmującemu przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.
6. Najemca lokalu zobowiązany jest na własny koszt do przeprowadzenia remontu, aranżacji i wyposażenia wynajmowanych pomieszczeń w terminie dwóch miesięcy od daty rozpoczęcia najmu.
Z uwagi na to, że budynek Muzeum Miasta Łodzi wpisany jest do Rejestru zabytków wszelkie wyżej wymienione działania Najemca ma obowiązek konsultować z Wynajmującym.
7. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania w lokalu zakazów powszechnie obowiązujących, w szczególności zakazu palenia tytoniu.
8. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wynajmowane pomieszczenia. Najemca odpowiada za utrzymanie czystości i porządku w wynajmowanych pomieszczeniach

oraz ich bezpośrednim otoczeniu. zapewniając bezpieczeństwo przeciwpożarowe i ochronę mienia i ludzi.

9. Najemca zobowiązuje się do ponoszenia nakładów finansowych związanych z użytkowaniem wynajmowanych pomieszczeń w szczególności: napraw urządzeń grzewczych i elektrycznych (wyłączniki, zabezpieczenia elektryczne, gniazda), uzupełnienia oszklenia drzwi i okien, naprawy lub wymiany uszkodzonych okuć, zamków, usuwania niedrożności przewodów odpływowych od urządzeń sanitarnych, przy czym prace te Najemca obowiązany jest wykonywać - każdorazowo w uzgodnieniu z Wynajmującym - przy uwzględnieniu faktu, iż wynajmowane pomieszczenia znajdują się w budynku wpisanym do rejestru zabytków.
10. Najemca odpowiada za zamontowane własne urządzenia elektryczne i złoży oświadczenie że są one sprawne i posiadają certyfikaty, aprobaty techniczne lub inne dopuszczające te urządzenia do pracy.
Oświadczenie zostanie przekazane kierownikowi działu administracyjno-technicznego niezwłocznie po podpisaniu umowy.
11. Najemca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Muzeum Miasta Łodzi, podczas wcześniej uzgodnionych przedsięwzięć, imprez itp., których organizatorem będzie Muzeum.
12. Najemca ma obowiązek pisemnego lub mailowego uprzedzania Wynajmującego o przestojach w pracy kawiarni.
Adresy elektroniczne: muzeum@muzeum-lodz.pl, b.madejczyk@muzeum-lodz.pl
13. W przypadku awarii, Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego udostępnienia wynajmowanych pomieszczeń na żądanie Wynajmującego lub wskazanej przez niego osobie, w celu dokonania naprawy.
14. Najemca ma prawo dokonać nakładów zwiększających wartość przedmiotu najmu za zgodą i w zakresie uzgodnionym każdorazowo w formie pisemnej z Wynajmującym. Nakłady i ulepszenia związane na stałe z pomieszczeniem, wykonane przez Najemcę przechodzą nieodpłatnie na rzecz Wynajmującego.
15. Najemca będzie mógł organizować w wynajmowanych przestrzeniach (prowadzonej przez siebie kawiarni) różnego rodzaju wydarzenia/przedsięwzięcia/projekty (np. warsztaty edukacyjne, pokazy kulinarne, spotkania autorskie, imprezy okolicznościowe), przy czym nie mogą one negatywnie wpływać na wizerunek Muzeum Miasta Łodzi.
Najemca ma obowiązek z 10 dniowym wyprzedzeniem poinformować każdorazowo Wynajmującego o terminie i formie tych przedsięwzięć.
16. W przypadku organizowania przez Najemcę wydarzeń własnych w godzinach otwarcia Muzeum, Najemca nie może wyłączyć funkcjonalności prowadzonej kawiarni dla zwiedzających Muzeum, oznacza to, że w wynajmowanych pomieszczeniach na cele prowadzonej kawiarni, musi zapewnić co najmniej dwa stoliki dla gości Muzeum.
17. Najemca nie ma prawa do oddawania przedmiotu najmu w podnajem ani do bezpłatnego użytkowania osobom lub podmiotom trzecim bez pisemnej zgody Wynajmującego.
18. Najemca zobowiązuje się do udostępniania Muzeum głównego pomieszczenie kawiarni (pomieszczenie nr 1.013) w godzinach uzgodnionych z Wynajmującym w celu rozładunku, załadunku transportu wystaw lub innych materiałów związanych z działalnością Muzeum.
19. Współkorzystanie przez Muzeum z pomieszczenia kawiarni na warunkach określonych w ust. 18 nie daje Najemcy uprawnienia do żądania obniżenia wysokości czynszu wynikającego z niniejszej umowy.

§ 3 Obowiązki i prawa Wynajmującego

1. Wynajmujący zapewni Najemcy dostęp do urządzeń sanitarnych znajdujących się w budynku, oraz dostawę do najmowanych pomieszczeń energii elektrycznej i ciepłej.

2. Wynajmujący ma prawo dokonywać kontroli stanu wynajmowanych pomieszczeń w obecności Najemcy lub wskazanej przez niego osoby, po uprzednim powiadomieniu go o terminie kontroli z 3-dniowym uprzedzeniem.
3. Wynajmujący ma prawo wstępu do wynajmowanych pomieszczeń bez zachowania postanowień ust. 1 w nagłych, nadzwyczajnych przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji np. służb specjalistycznych pogotowia gazowego, elektrycznego, straży pożarnej, policji itp.
4. W przypadku braku wymaganego dostępu do wynajmowanych pomieszczeń Wynajmujący zastrzega sobie prawo wejścia, wraz z przedstawicielem pracownika ochrony Muzeum, wykorzystując zapasowy komplet kluczy.
Powyższe dotyczy także niewypelnienia przez Najemcę obowiązku udostępnienia wynajmowanych pomieszczeń wynikającego z ust. 1.
5. Wynajmujący (Muzeum) ma prawo po wcześniejszym uzgodnieniu do organizowania wernisaży wystaw i imprez okolicznościowych o charakterze kulturalno-edukacyjnym. Najemcy nie będzie z tego tytułu przysługiwać jakiegokolwiek wynagrodzenie lub ulga w czynszu.
6. Wynajmujący ma prawo do przeprowadzenia prac remontowych i konserwatorskich na terenie wynajmowanych pomieszczeń w terminach uzgodnionych wcześniej z Najemcą.
Najemcy z tego tytułu przysługiwać będzie ulga w czynszu i opłatach za media.
Wysokość ulgi wynosić będzie (słownie: 00/100 gr.) za każdy dzień prowadzonych prac remontowych i konserwatorskich.

§ 4 Czynsz i inne należności/opłaty

1. Strony ustalają miesięczne opłaty za lokal w następującej wysokości:
 - a) czynsz najmu wg. stawki zł za 1 m² dla 114,31 m² powierzchni wynoszący: zł netto, po doliczeniu podatku VAT kwota do zapłaty wyniesie **zł. brutto**,
Wysokość czynszu będzie waloryzowana co 12 miesięcy w oparciu o wzrost wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedzający waloryzację ogłaszany przez Główny Urząd Statystyczny. Waloryzacja nie wymaga zmiany umowy,
 - b) miesięczną ratę podatku od nieruchomości wg. stawki obowiązującej na dany rok;
 - w roku 2022 miesięczna rata wg stawki 25,74 zł netto za 1 m² dla 114,31 m² będzie wynosiła **245,19 zł netto**, po doliczeniu podatku VAT kwota do zapłaty wyniesie **301,58 zł brutto**,
Zmiana stawki podatku od nieruchomości w kolejnych latach będzie powodowała zmianę opłaty miesięcznej na podstawie informacji przekazanej przez Wynajmującego, zmiana ta nie będzie wymagała zawarcia aneksu do umowy.
 - c) opłatę za media i usługi wspólne ustaloną w miesięcznej kwocie ryczałtowej w wysokości **853,83 zł netto** , po doliczeniu podatku VAT kwota do zapłaty wyniesie **1 050,21 zł brutto**, opłata zawiera :
 - zużycie wody oraz odprowadzanie ścieków w toaletach,
 - wywóz nieczystości,
 - energię cieplną,
 - energię elektryczną,
 - sprzątanie
 - ochronę części wspólnych,
 Zużycie energii elektrycznej zostało oszacowane dla podstawowych urządzeń elektrycznych: lodówka – 1 szt., kasa fiskalna – 1 szt., ekspres do kawy – 1szt., młynek do kawy – 1 szt., witrina chłodnicza – 1 szt., sprzęt audio – 1 szt.

Każde kolejne urządzenie elektryczne (małe AGD) wprowadzone przez Najemcę do wynajmowanych pomieszczeń wymaga zgłoszenia do Wynajmującego i będzie powodowało wzrost opłaty za media w wysokości 20 zł miesięcznie).

Wynajmujący zastrzega sobie prawo jednostronnej zmiany ustalonych niniejszym paragrafem opłat, w przypadku niezależnych od Wynajmującego zmian cen wprowadzonych przez dostawców mediów lub usług.

- d) Opłata za zużycie wody oraz odprowadzenie ścieków wynikać będzie z faktycznego zużycia i wyliczona na podstawie wskazań wodomierzy jako iloczyn zużycia i stawki obowiązującej na dzień zużycia określonej przez ZWIK. Wskazania wodomierzy odczytywane będą w obecności pracownika Muzeum w ostatnim dniu roboczym miesiąca kalendarzowego. Wodomierze Najemca zobowiązuje się zainstalować na własny koszt w dwóch wynajmowanych pomieszczeniach.
2. Opłaty miesięczne wymienione w §4 ust.1 pkt a), b), c) płatne będą do 10 dnia każdego miesiąca z góry na konto Wynajmującego w Getin Noble Bank S.A. II Oddział w Łodzi nr. konta 52 1560 0013 2011 0026 4402 0002.
3. Opłata za zużycie wody oraz odprowadzanie ścieków będzie regulowana na podstawie faktury VAT wystawionej przez Muzeum na podstawie bieżącego rozliczenia, w terminie do 14 dni od daty jej wystawienia .
4. Za dzień zapłaty rozumie się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
5. Opłaty z tytułu czynszu oraz zużycia mediów i usług wspólnych za okres krótszy niż jeden pełny miesiąc będą wyliczone proporcjonalnie do ilości dni najmu w danym miesiącu, z czego do celów rozliczeniowych przyjmuje się 30 dni.
6. Obowiązek wnoszenia opłat z tytułu najmu lokalu powstaje od dnia obowiązywania terminu najmu wskazanego w §1 pkt.13 umowy.
7. Nieuiszczenie opłat z tytułu użytkowania lokalu w wyżej wymienionych terminach spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie z tytułu zwłoki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku niezapłacenia przez Najemcę należności jego obciążających z tytułu zwłoki w zapłacie czynszu i/lub opłat za świadczenia dodatkowe, kosztów ponoszonych przez Wynajmującego, kary umownej, Wynajmującemu przysługuje prawo zastawu na rzeczach Najemcy wniesionych przez niego do wynajmowanych pomieszczeń.
9. Prawo zastawu przysługuje w wypadku, gdy kaucja nie zabezpiecza w całości roszczeń Wynajmującego.
10. W razie nieuiszczenia należności, o których mowa powyżej, w obowiązujących terminach, Wynajmujący ma prawo sprzedać rzeczy będące przedmiotem zastawu po upływie trzech miesięcy od dnia objęcia ich w posiadanie i zaliczenia uzyskanych z tego tytułu kwot na poczet zadłużenia Najemcy. Ewentualna nadwyżka będzie podlegać zwrotowi.
11. Objęcie przez Wynajmującego w posiadanie obiektów (przedmiotów, urządzeń) będących przedmiotem zastawu będzie dokonane w obecności Najemcy i z czynności tej zostanie sporządzony protokół ustalający wartość poszczególnych obiektów.
12. Objęcie w posiadanie ruchomości może nastąpić także pod nieobecność Najemcy, który nie stawiał się mimo prawidłowego zawiadomienia go o przedmiotowej czynności.

§ 5 Rozwiązanie umowy najmu

1. Każdej ze Stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Wynajmujący ma prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminów wypowiedzenia, w przypadku:
 - a) zalegania przez Najemcę z zapłatą czynszu wraz z opłatą za media za dwa kolejne okresy płatności,
 - b) oddania przedmiotu najmu w podnajem albo do bezpłatnego używania osobom lub podmiotom trzecim bez zgody Wynajmującego,
 - c) używania przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem,

- d) dokonania adaptacji lub modernizacji przedmiotu niniejszej umowy bez pisemnej zgody Wynajmującego,
 - e) nieudostępniania kawiarni dla gości w okresie przekraczającym 2 tygodnie, bez wcześniejszego uzgodnienia z Wynajmującym,
 - f) nie zawarcia lub nieutrzymywania przez Najemcę umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w terminie i na warunkach określonych w §2 niniejszej umowy.
3. Podstawą ustalenia stanu technicznego wynajmowanych pomieszczeń, o którym mowa w § 2 umowy, będzie protokół zdawczo-odbiorczy sporządzony po przekazaniu przedmiotu najmu do używania przez Najemcę.

§ 6 Zdanie przedmiotu najmu

1. Po zakończeniu stosunku najmu Najemca jest zobowiązany do:
 - a) rozliczenia się z Wynajmującym i opuszczenia przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym w terminie wskazanym przez Wynajmującego,
 - b) zwrócenia Wynajmującemu równowartości zużytych elementów wyposażenia technicznego, które znajdowały się w wynajmowanych pomieszczeniach w chwili podpisania niniejszej Umowy najmu, jednakże Najemca nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przedmiotów będące następstwem ich prawidłowego używania.
2. Zdanie Wynajmującemu przedmiotu najmu wraz z wyposażeniem nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 1 i opróżnieniu przedmiotu najmu bez uprzedzenia Wynajmującego, Wynajmujący ustali stopień uszkodzeń i braków w wyposażeniu wynajmowanych pomieszczeń i obciąży Najemcę kosztami naprawy oraz kosztami odnowienia/remontu pomieszczeń.
W takim przypadku czynsz za okres remontu, nie dłużej jednak niż na okres 1 miesiąca, obciąży Najemcę.
4. Najemca nieodwołalnie i bezwarunkowo upoważnia niniejszym Wynajmującego do odłączenia wszelkich mediów w wynajmowanym lokalu w ostatnim dniu obowiązywania umowy najmu.
5. W przypadku niewydania i nieopróżnienia przedmiotu najmu w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1, Najemca zobowiązany jest zapłacić Wynajmującemu karę umowną w wysokości 7% kwoty miesięcznych opłat (za wynajem pomieszczeń, media i innych należności wskazanych w § 6.) za każdy dzień zwłoki w wykonaniu powyższych obowiązków.

§ 7 Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Zamawiający przekazuje Wykonawcy wskazane poniżej informacje dotyczące gromadzenia danych osobowych Wykonawcy w związku z zawarciem niniejszej umowy:

Dane kontaktowe administratora danych	Muzeum Miasta Łodzi ul. Ogrodowa 15 email: muzeum@muzeum-lodz.pl Tel. (42) 307 26 57
Dane kontaktowe osoby upoważnionej do przetwarzania danych	Beata Madejczyk b.madejczyk@muzeum-lodz.pl

	tel. kom. 606483040
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD), jeśli został powołany	inspektor@muzeum-lodz.pl
Cel i podstawa przetwarzania danych	Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia
Odbiorca danych osobowych	Muzeum Miasta Łodzi
Okres, przez który dane będą przechowywane	Okres obowiązywania umowy oraz okres uzasadniony terminem przedawnienia ewentualnych roszczeń stron wynikających z umowy

2. Ponadto **Najemca** przyjmuje do wiadomości, iż przysługuje mu prawo do żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania (tylko jeśli przetwarzanie byłoby zbędne do wykonania umowy), a także prawo do ich przenoszenia oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
3. Ponadto w celu ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą oraz innych osób fizycznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d RODO dane osobowe Wykonawcy, tj.: numer telefonu, adres e-mail, adres korespondencyjny będą przetwarzane i administrowane przez **Wynajmującego** poprzez udostępnienie ich Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu i służbom porządkowym w razie zaistnienia zagrożenia wirusem COVID-19 w związku z organizacją łączącą strony umową. Dane będą przetwarzane przez minimum 14 dni, o ile ich dłuższe przetwarzanie nie wynika z innych podstaw. Odbiorcami danych, o których mowa w zdaniu pierwszym są pracownicy **Wynajmującego** zobowiązani do wykonywania zadań związanych z monitorowaniem sytuacji i ruchu podmiotów wykonujących jakiegokolwiek działania na rzecz Zamawiającego, w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem COVID-19.

§ 8 Klauzula antykorupcyjna

Najemca oświadcza, że:

- nie oferował, ani nie przekazywał żadnych korzyści majątkowych w celu wywarcia wpływu na decyzję **Wynajmującego** - Muzeum Miasta Łodzi o wyborze jego oferty,
- nie wpływał na wybór Muzeum Miasta Łodzi w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami oraz nie brał udziału w jakichkolwiek porozumieniach lub ustaleniach z innymi podmiotami trzecimi, które miałyby na celu wywarcie wpływu na wybór Muzeum Miasta Łodzi.

§ 9 Dostępność

Wynajmujący oświadcza, że na terenie Muzeum Miasta Łodzi spełnione są warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

2. Wszelkie zawiadomienia lub informacje pomiędzy Stronami będą dokonywane na piśmie i będą uznane za doręczone, jeżeli zostaną doręczone osobiście, pocztą kurierską lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adresy podane w niniejszej umowie lub w późniejszym pisemnym oświadczeniu strony umowy o zmianie adresu.
3. W przypadku zmiany adresu Strony są zobowiązane w terminie 14 dni powiadomić drugą stronę o nowym adresie. Zawiadomienie staje się skuteczne następnego dnia po jego doręczeniu drugiej Stronie. W przypadku braku zawiadomienia korespondencja dostarczona na poprzedni adres będzie uznana za doręczoną.
4. Do umowy najmu dołączono lub zostaną dołączone następujące załączniki:
 - a) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzający wiarygodność gospodarczą Najemcy,
 - b) protokół przekazania przedmiotu najmu wraz z listą ruchomości.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie spory na tle wykonywania umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Wynajmującego.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Najemcy i dwa dla Wynajmującego.

.....

NAJEMCA

.....

WYNAJMUJĄCY

Pracownik odpowiedzialny za realizację umowy	Radca prawny	Specjalista ds. zamówień publicznych
--	--------------	--------------------------------------