



MUZEUM
SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ
W KRAKOWIE

MOC AK

MUSEUM
OF CONTEMPORARY ART
IN KRAKOW

MUZEUM SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ
W KRAKOWIE MOC AK –
INSTYTUCJA KULTURY MIASTA KRAKOWA

UL. LIPOWA 4
30-702 KRAKÓW
POLAND
TEL. +48 12 263 40 00
+48 12 263 40 03
FAX +48 12 257 10 34

OFFICE@MOC AK.PL
WWW.MOC AK.PL

UMOWA NAJMU UŻYTKOWEGO

zawarta w dniuw Krakowie pomiędzy:

Muzeum Sztuki Współczesnej w Krakowie MOC AK z siedzibą przy ul. Lipowej 4 w Krakowie, kod pocztowy: 30-702, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod nr 31, NIP: 675-142-70-73, zwanym dalej „**Muzeum**” reprezentowanym przez,

a

....., zwaną dalej „**Najemcą**” reprezentowaną przez

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wynajem przez Muzeum na rzecz Najemcy pomieszczeń kawiarni na parterze Budynku A, położonego przy ul. Lipowej 4H w Krakowie, o powierzchni 167,5 m², wraz z przylegającym zapleczem gospodarczym o powierzchni 103,5 m², oraz dodatkowej powierzchni na dachu garażu o powierzchni 144 m² z przeznaczeniem na prowadzenie działalności kawiarniano-gastronomicznej oraz sezonowego ogródka przy kawiarni (dalej łącznie jako „**Lokal**”).
2. Dokładne rozmieszczenie Lokalu w budynku przedstawia załącznik nr 1 do Umowy.
3. Najemca zobowiązuje się prowadzić w Lokalu wyłącznie działalność gastronomiczną. Działalność będzie prowadzona pod nazwą „**MOC AK CAFE**”.

§2

Oświadczenia stron

1. Muzeum oświadcza, że:

- a. na podstawie najmu z dnia 1 marca 2011 r. zawartej z Gminą Miejską Kraków – Zarządem Budynków Komunalnych jest najemcą budynków położonych w Krakowie przy ul. Lipowej 4 oznaczonymi literami E, G i H;
 - b. umowa najmu, o której mowa w lit. a powyżej zawarta jest na czas nieoznaczony i przewiduje na rzecz Muzeum uprawnienie do podnajmowania wynajmowanych budynków po uzyskaniu uprzedniej zgody Gminy Miejskiej Kraków – Zarządu Budynków Komunalnych;
2. Gmina Miejska Kraków – Zarząd Budynków Komunalnych pismem z dnia, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy wyraziła zgodę na zawarcie niniejszej Umowy i podnajęcie Lokalu Najemcy. Najemca oświadcza, że:
- a. zapoznał się z warunkami umowy zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków – Zarządem Budynków Komunalnych a Muzeum, o której mowa w pkt. 1 lit. a powyżej w zakresie zasad korzystania z wynajmowanych budynków, przestrzegania ustalonego porządku, w tym szczególności bezpieczeństwa obiektu, a także w zakresie trybu i zasad rozwiązania zawartej umowy, przyjmuje je do wiadomości i zobowiązuje się nie naruszać poczynionych ustaleń o charakterze porządkowym;
 - b. prowadzi działalność gospodarczą w zakresie gastronomii;
 - c. znany mu jest stan techniczny oraz wyposażenie Lokalu i nie zgłasza co do niego zastrzeżeń;

§3

Wykonanie umowy

1. Muzeum oddaje Lokal w najem Najemcy za czynsz określony w § 4 poniżej.
2. Najemca zobowiązuje się do:
 - a. prowadzenia działalności w sposób nienaruszający porządku publicznego i przepisów prawa;
 - b. nie umieszczenie w lokalu automatów do gier hazardowych i zręcznościowych;
 - c. prowadzenia działalności zgodnie z przepisami BHP, przeciwpożarowymi i innymi;
 - d. w przypadku sprzedaży w Lokalu napojów alkoholowych – do posiadania stosownego zezwolenia;
 - e. bezwzględnego przestrzegania wszystkich zasad bezpieczeństwa związanych z działalnością podstawową Muzeum, obowiązujących na całym terenie siedziby Muzeum, w tym również w Lokalu;

- f. bezwzględne stosowania się do pisemnych, uzasadnionych uwag Dyrektora Muzeum i Kierownika Administracyjnego w zakresie zasad dotyczących funkcjonowania Lokalu w szczególności w zakresie immisji zapachów i dźwięków;
 - g. utrzymywania czystości we wspólnych toaletach na parterze w holu siedziby Muzeum podczas godzin otwarcia kawiarni oraz partycypowania w kosztach zakupu mydła, ręczników papierowych i papieru toaletowego, na zasadach opisanych w Umowie;
 - h. utrzymywania czystości w Lokalu i na terenie ogródka;
 - i. utrzymywania w należytym stanie technicznym, czystości i estetyce wszystkich wejść do Lokalu (kawiarni i ogródka),
 - j. ponoszenia kosztów wszelkich konserwacji i napraw w Lokalu oraz wykonywania tych konserwacji i napraw w porozumieniu z Muzeum;
 - k. uzyskiwania każdorazowo zgody Muzeum na umieszczenie w Lokalu lub ogródku plasz, banerów lub materiałów reklamowych,
3. Muzeum wyraża zgodę na otwarcie kawiarni wraz z ogródkiem przez siedem dni w tygodniu, od godziny, jednak nie wcześniej niż od godziny 8:00 i nie dłużej niż do godziny 20:00. Przedłużenie godzin otwarcia kawiarni wraz z ogródkiem po godzinie 20:00 możliwe jest po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody Dyrektora Muzeum, o którą należy wystąpić z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem. Zgoda ta może przewidywać konieczność wynajęcia przez Najemcę dodatkowej ochrony.
4. Muzeum zezwala Najemcy na organizowanie w Lokalu imprez okolicznościowych, zaplanowanych spotkań oraz wydarzeń w szczególności wydarzeń promocyjnych, po uzyskaniu uprzedniej zgody Muzeum na ich organizację. Każdorazowo Muzeum zastrzega sobie prawo do odmowy wydania zezwolenia, jeżeli uzna, że zaplanowane wydarzenie jest sprzeczne z wizerunkiem oraz charakterem całości działalności Muzeum, w tym w szczególności ma charakter konkurencyjny wobec oferty kulturalnej, edukacyjnej lub handlowej Muzeum.
5. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, na które ani Muzeum ani Najemca nie mają wpływu, a które uzasadniają skrócenie godzin otwarcia kawiarni dla klientów lub całkowitego jej zamknięcia, Najemca niezwłocznie poinformuje Muzeum o zaistniałych okolicznościach oraz o konieczności skrócenia godzin otwarcia kawiarni lub jej całkowitego zamknięcia.

6. Muzeum zobowiązuje się do umożliwienia wyrzucania śmieci przez Najemcę do wskazanych kontenerów.
7. Muzeum wyraża zgodę na prowadzenie w Lokalu sprzedaży alkoholu. Najemca zobowiązuje się uzyskać stosowne zezwolenia własnymi staraniami i na własny koszt.
8. Najemca jest uprawniony do prowadzenia prac remontowych w Lokalu na własny koszt i ryzyko, po uzyskaniu stosownych, wymaganych przepisami prawa zezwoleń oraz po uzyskaniu pisemnej zgody Muzeum, przy czym prace te nie mogą naruszyć substancji budynku. Przed rozpoczęciem prac Najemca zobowiązuje się przedstawić projekty wystroju wnętrz i ewentualne projekty architektoniczne do akceptacji Dyrektorowi Muzeum. W przypadku gdy do wykonania określonych prac niezbędna będzie zgoda ZBK, wykonanie tych prac będzie możliwe po jej uzyskaniu przez Muzeum.
9. Najemca zapewni Muzeum dostęp do Lokalu w celu przeprowadzenia niezbędnych prac konserwatorskich lub kontroli w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia takiego żądania, a w przypadku wystąpienia awarii – niezwłocznie po zgłoszeniu.
10. Z uwagi na charakter prowadzonej działalności, Muzeum zastrzega sobie prawo do organizowania otwarć wystaw i wernisaży w Lokalu. Najemca wyraża zgodę na nieodpłatne korzystanie z Lokalu przez Muzeum w tym zakresie, jeżeli w czasie trwania imprezy będzie miał możliwość prowadzenia działalności handlowej. Harmonogram imprez organizowanych przez Muzeum w Lokalu będzie każdorazowo przekazywany Najemcy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Usługi ewentualnego serwisu gastronomicznego (obsługa, wyposażenie gastronomiczne, catering) będą przedmiotem odrębnych ustaleń między Stronami.
11. W trosce o neutralność i apolityczność działalności kawiarni oraz Muzeum, na terenie Lokalu obowiązuje całkowity zakaz prowadzenia jakiejkolwiek działalności o charakterze politycznym. Zakaz dotyczy zarówno pracowników, jak i klientów kawiarni, a także wszelkich osób trzecich korzystających z Lokalu. Najemca może w Lokalu promować oraz prezentować dzieła sztuki (w szczególności materiały dotyczące Kolekcji Muzeum) wyłącznie za zgodą Muzeum oraz w przypadku posiadania przez Muzeum lub Najemcę odpowiednich licencji do wykorzystania dzieł na właściwych polach eksploatacyjnych.

§ 4

Przygotowanie i wydanie przedmiotu najmu

1. Muzeum wyda Najemcy Przedmiot Najmu w terminie do dnia

2. Muzeum wyda Najemcy Lokal wraz z wyposażeniem kuchni oraz kawiarni zawartym w Załączniku nr 3 Umowy. W przypadku stwierdzenia przez Najemcę braku potrzebnego sprzętu Najemca na własny koszt dokona uzupełnienia niezbędnego wyposażenia.
3. Wszelkie koszty prac adaptacyjnych zmierzających do dostosowania Przedmiotu Najmu do prowadzenia w nim przez Najemcę działalności gastronomicznej oraz kulturalnej poniesie Najemca. Najemca własnym staraniem i na własny koszt uzyska wszelkie zezwolenia, w tym zezwolenia budowlane. Przed wystąpieniem o uzyskanie stosownych zezwoleń Najemca przedstawi Muzeum plan i zakres planowanych prac adaptacyjnych, a Muzeum w ciągu 14 dni będzie miało prawo wniesienia sprzeciwu jeśli prace miałyby być sprzeczne z wizerunkiem oraz charakterem całości działalności Muzeum. W przypadku gdy do wykonania określonych prac niezbędna będzie zgoda ZBK, terminy będą liczone od chwili jej uzyskania przez Muzeum.
4. Za zgodą Muzeum Najemca dokona na własny koszt całkowitej wymiany lub renowacji rzeczy ruchomych znajdujących się w Lokalu w uzgodnionym zakresie, jeżeli ich stan zużycia uzasadnia ich wymianę lub konieczność przeprowadzenia renowacji.
5. Najemcy nie będzie przysługiwało roszczenie o zwrot nakładów poczynionych na Przedmiot Najmu.
6. Po zakończeniu najmu Najemca na własny koszt i ryzyko przywróci Przedmiot Najmu do stanu pierwotnego, zatrzymując dla siebie wszelkie ulepszenia, które dadzą się odłączyć od Przedmiotu Najmu bez naruszania jego substancji.

§ 5

Czynsz i opłaty eksploatacyjne

1. Najemca zobowiązuje się płacić Muzeum czynsz w wysokości:
 - a. za wynajem kawiarni o powierzchni 167,5 m² –.....zł/m² netto (słownie:.....), tj. łączniezł, powiększone o należny podatek VAT (słownie:złoty netto powiększone o podatek VAT)
 - b. za wynajem zaplecza o powierzchni 103,5 m² –m² netto (słownie:netto za jeden metr kwadratowy), tj. łączniezł, powiększone o należny podatek VAT (słownie: netto powiększone o podatek VAT)

- c. za wynajem ogródka o powierzchni 144 m² –zł/m² netto (słownie:netto za jeden metr kwadratowy), tj. łącznie..... zł, powiększone o należny podatek VAT (słownie: złotych netto powiększone o podatek VAT) – z zastrzeżeniem pkt. 2 poniżej;
 - d. zryczałtowane koszty zapewnienia porządku w toaletach i konserwacji urządzeń sanitarnych – zł netto (słownie: złotych netto), powiększone o należny podatek VAT;
 - e. w przypadku organizowania przez Najemcę w Lokalu wydarzeń kulturalnych, których współorganizatorem nie jest Muzeum – zł netto (słownie: pięćdziesiąt złotych netto), powiększone o należny podatek VAT za każde takie wydarzenie
- dalej jako „Czynsz”.
2. Czynsz najmu za ogródek, o którym mowa w lit. c powyżej, będzie płatny za okres od 1 maja do 30 września każdego roku obowiązywania Umowy. W przypadku wcześniejszego otwarcia lub późniejszego zamknięcia ogródka Najemca zapłaci Czynsz proporcjonalnie do faktycznego okresu korzystania z ogródka. Muzeum zastrzega sobie prawo ograniczenia powierzchni podnajmu ogródka w związku z potrzebami ekspozycyjnymi po uprzednim zawiadomieniu Najemcy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku wysokość Czynszu za najem ogródka obliczona zostanie zgodnie z powyższymi wytycznymi (jako iloczyn stawki za 1 m² i faktycznie wynajmowanej powierzchni).
 3. Czynsz będzie podlegał corocznej waloryzacji z dniem 1 lutego każdego następującego po sobie roku obowiązywania Umowy, o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok poprzedni ogłaszanym przez Prezesa ZUS. Waloryzacja czynszu na tej podstawie nie stanowi zmiany Umowy i następuje poprzez pisemne powiadomienie Najemcy o nowej wysokości Czynszu. Waloryzacja następuje ze skutkiem od dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego.
 4. Niezależnie od Czynszu, Najemca zobowiązuje się pokrywać koszty eksploatacji Lokalu, tj.:
 - a. koszty zużycia energii elektrycznej według wskazań sublicznika nr 0090339; sublicznika typ OR-WE-501 – rozdzielnia TO3 oraz sublicznika typ OR-WE-505 rozdzielnia TE, zgodnie z aktualnym cennikiem zarówno sprzedawcy, jak i dystrybutora energii elektrycznej w Muzeum;

- b. koszty użycia wody i odbiór ścieków według wskazań subliczników nr 717478/10 (woda ciepła) i 907285-09 (woda zimna) zgodnie z aktualnym cennikiem dostawcy;
 - c. koszty zużycia energii cieplnej (ciepła woda użytkowa, ogrzewanie, funkcjonowanie systemu klimatyzacyjnego) – proporcjonalnie za powierzchnię kawiarni i zaplecza, tj. 271 m² w stosunku do kosztów zużycia energii cieplnej w całej siedzibie Muzeum
 - d. z tytułu wywozu śmieci – zgodnie z deklaracją dot. gospodarki odpadami komunalnymi złożoną przez Muzeum w Miejskim Przedsiębiorstwie Oczyszczania i uchwałą Rady Miasta Krakowa z dnia 27.04.2022 r. zmieniającą uchwałę nr XLV/1197/20 w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowania odpadami komunalnymi oraz ustalenia wysokości stawki takiej opłaty oraz nr LXXXIII/2359 z dnia 27.04.2022 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków – przy czym aktualnie wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnym która została nałożona na Muzeum na dzień zawarcia niniejszej umowy wynosizł. Najemca ponosi opłatę w wysokości 1/2 opłaty do zapłaty do której każdorazowo zobowiązane jest Muzeum plus należny podatek VAT. Najemca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi począwszy od miesiącar. O każdorazowej zmianie stawek za gospodarkę odpadami komunalnymi Muzeum informować będzie Najemcę z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem;
- dalej jako „Opłaty eksploatacyjne”.
- 5. Czynsz płatny będzie miesięcznie z góry, do 20 dnia każdego następującego po sobie miesiąca, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Muzeum i doręczonej Najemcy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku opóźnienia w zapłacie Czynszu, Muzeum będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie.
 - 6. Opłaty eksploatacyjne płatne będą miesięcznie z dołu, po uzyskaniu przez Muzeum rozliczeń od bezpośrednich dostawców, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Muzeum, w terminie 14 dni od jej doręczenia. Najemcy będzie przysługiwało prawo do zapoznania się z dokumentami rozliczeniowymi wystawionymi przez dostawców mediów i doręczonymi Muzeum, będącymi podstawą wystawienia faktury.
 - 7. Czynsz i Opłaty eksploatacyjne płatne będą przelewem na rachunek bankowy Muzeum wskazany na fakturze.

8. Za dzień zapłaty uznaje się dzień zaksięgowania środków na rachunku Muzeum.

§ 6

Czas trwania Umowy

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony 3 lat, od dniar. do dnia
2. Niniejsza Umowa zostaje zawarta pod warunkiem uzyskania przez Muzeum pisemnej zgody Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie na zawarcie umowy podnajmu.
3. Najemca zobowiązuje się do rozpoczęcia prowadzenia działalności w Lokalu nie później niż w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy.
4. Muzeum przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy z ważnych powodów z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Za ważne powody uznaje się:
 - a. dopuszczanie się przez Najemcę zwłoki w płatności Czyszu lub Opłat eksploatacyjnych, co powoduje powstanie zaległości o równowartości co najmniej dwumiesięcznego Czyszu, pod warunkiem, że Muzeum wezwie Najemcę do uiszczenia zaległości i wyznaczy Najemcy termin na zapłatę, nie krótszy niż 30 dni pod rygorem wypowiedzenia umowy;
 - b. Najemca nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Muzeum,
 - c. Najemca prowadzi działalność z rażącym, powtarzającym się naruszeniem Umowy, porządku publicznego lub zasad współżycia społecznego, mimo wezwania do zaniechania naruszeń;
 - d. Najemca zmienił przeznaczenie Lokalu lub jego części lub zaprzestał prowadzenia w nim działalności;
 - e. Najemca prowadzi w Lokalu lub jego części inną działalność, niż określona w niniejszej Umowie;
 - f. Najemca podnajmuje lub oddaje do bezpłatnego używania Lokal lub jego część bez zgody Muzeum;
 - g. Najemca dokonuje prac remontowych w Lokalu bez zgody Muzeum;
 - h. Najemca nie wykonuje w Lokalu niezbędnych napraw lub konserwacji, o ile Muzeum powiadomiło Najemcę o tym fakcie i wezwało do dokonania napraw lub konserwacji;
 - i. Najemca nie usuwa szkód powstałych w Lokalu z jego winy oraz gdy utrzymuje Lokal i jego otoczenie w nienależytym stanie sanitarno-porządkowym;
 - j. Najemca złożył w Umowie nieprawdziwe oświadczenia;

- k. Najemca wprowadził do sprzedaży w Lokalu dopalacze lub inne substancje psychoaktywne;
 - l. Najemca nie dostarczył Muzeum w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy oświadczenia o poddaniu się egzekucji co do wydania Lokalu po zakończeniu obowiązywania najmu, według wzoru stanowiącego załącznik do umowy.
 - m. umowa najmu pomiędzy Muzeum i Gminą Miejską Kraków – Zarządem Budynków Komunalnych została rozwiązana z jakichkolwiek przyczyn lub też Gmina Miejska Kraków – Zarząd Budynków Komunalnych cofnęła zgodę na podnajem Lokalu Najemcy;
 - n. niezbędne jest przeprowadzenie remontów, modernizacji, adaptacji lub przebudowy budynku Muzeum w zakresie uniemożliwiającym funkcjonowanie kawiarni przez czas ich przeprowadzania.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron Najemcy nie przysługuje zwrot nakładów poczynionych na Lokal – chyba, że nakłady mają charakter inwestycji w stałą infrastrukturę Muzeum i zostały dokonane za uprzednią pisemną zgodą Muzeum.
6. Wypowiedzenie Umowy powinno zostać dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Ustanie obowiązywania Umowy z jakichkolwiek przyczyn i na jakiegokolwiek podstawie nie zwalnia Najemcy od uregulowania wszelkich należności wynikających z Umowy.

§ 7

Postanowienia dodatkowe

1. Przez cały okres najmu Najemca obowiązany jest posiadać polisę OC na kwotę nie niższą niż
2. W terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy Najemca zobowiązuje się doręczyć Muzeum oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji co do zwrotu Lokalu po zakończeniu umowy najmu.
3. W celu zabezpieczenia roszczeń Muzeum wobec Najemcy, związanych z Umową, Najemca przed zawarciem umowy uiszczył na rachunek bankowy Muzeum kaucję w wysokości 3-krotności czynszu najmu netto powiększonego o należny podatek VAT. Najemca zobowiązuje się do uzupełnienia kwoty kaucji w każdym przypadku zmiany wysokości Czynszu dokonanej na skutek jego podwyższenia (waloryzacji). W takim przypadku kwota kaucji zostanie uzupełniona przez Najemcę w terminie 30 (trzydzieści) dni od zawiadomienia Najemcy o konieczności uzupełnienia kwoty kaucji.

4. Nadto w przypadku dokonania wypłaty przez Muzeum całości lub części kwoty kaucji Najemca zobowiązuje się w terminie 14 (czternaście) dni od otrzymania pisemnego wezwania wpłacić Muzeum brakującą kwotę w celu uzupełnienia kaucji.
5. Po wygaśnięciu Umowy kaucja zostanie zwrócona Najemcy, po potrąceniu ewentualnych kwot należnych Muzeum jednakże nie wcześniej niż po prawidłowym zwróceniu Lokalu.
6. Najemca jest zobowiązany najpóźniej w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zakończenia okresu najmu lub od dnia doręczenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy najmu (za które uznaje się również upływ 14 dni od dnia nadania oświadczenia o wypowiedzeniu umowy przesyłką rejestrowaną w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe) zwrócić Lokal oraz usunąć z niego należące do niego przedmioty ruchome.
7. W razie opóźnienia w wydaniu Lokalu Najemca zobowiązany będzie zapłacić Muzeum karę umowną w wysokości 1/15 czynszu za każdy dzień opóźnienia, aż do czasu faktycznego opuszczenia przez niego Lokalu i opróżnienia go z osób i rzeczy. Ponadto, do dnia faktycznego zwrotu Lokalu jest zobowiązany do ponoszenia kosztów eksploatacyjnych.
8. W osobnym porozumieniu Muzeum i Najemca określi zasady organizacyjne i bezpieczeństwa związane z korzystaniem przez Najemcę z łącza internetowego.

§ 8

Obowiązek informacyjny

1. Muzeum i Najemca, będąc Administratorami danych osobowych dla danych pozyskiwanych z tytułu zawieranej umowy, tj. danych osób reprezentujących Strony oraz dane pracowników/współpracowników stron wyznaczonych do współpracy ze Stroną drugą dla osiągnięcia celów niniejszej umowy, przyjmują, iż:
 - a. Kontakt w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych możliwy jest za pomocą adresu podanego na wstępie niniejszej umowy, w miejscu identyfikacji Stron oraz:
 - ze strony Muzeum, poprzez kontakt z IOD za pośrednictwem adresu email: iod@mocak.pl;
 - ze strony Najemcy poprzez kontakt z Najemcą za pośrednictwem adresu email:.....;
 - b. Celem przetwarzania danych osobowych jest zawarcie i zapewnienie realizacji umowy, przy czym przetwarzane będą dane osób reprezentujących strony (zakres: vide dane

wskazane na wstępie umowy) oraz dane pracowników i współpracowników w maksymalnym zakresie: <imię, nazwisko, stanowisko, służbowe dane do kontaktu: adres email, numer telefonu>.

- c. Podanie danych jest konieczne dla zawarcia umowy i jej realizacji (brak ich podania wyklucza możliwość jej zawarcia/realizacji);
 - d. Dane będą przechowywane przez czas trwania umowy i w okresie do przedawnienia roszczeń z niej wynikających, w tym roszczeń publiczno-prawnych chyba że przepisy szczególne przewidują dłuższy okres przechowywania.
 - e. Muzeum i Najemca nie przekazują danych osobowych innym podmiotom, dane te nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
 - f. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, uzupełnienia, przenoszenia, a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 3. Administrator nie będzie podejmował wobec osoby, której dane są przetwarzane zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
 4. Muzeum i Najemca spełnią obowiązek informacyjny względem osób reprezentujących stronę drugą, w ten sposób, że osoby reprezentujące strony, przed jej zawarciem, zobligowane są do zapoznania się z treścią niniejszego paragrafu.
 5. Muzeum i Najemca z tytułu i dla zapewnienia współpracy celem realizacji zapisów niniejszej umowy udostępnią dane osobowe swoich pracowników/współpracowników drugiej stronie w maksymalnym zakresie określonym w niniejszym paragrafie ust.1 pkt 2 i w związku z tym przeکاżą tym osobom wszelkie informacje określone w art. 13 i 14 RODO, w sposób pozwalający stronie drugiej skorzystać z prawa do odstąpienia od wykonania obowiązku informacyjnego – vide art. 13 pkt 4 oraz art. 14 pkt 5 RODO.
 6. W celu skutecznego wypełnienia ww. zobowiązania, Strony wykorzystają informacje zawarte w treści niniejszego paragrafu w stosunku do osób wyznaczonych do współpracy, przy czym realizacja tego zadania odbędzie się w trybie realizacji zadań służbowych pracownika, który wykonując powierzone mu obowiązki zobligowany jest do znajomości warunków umowy, którą obsługuje.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Muzeum jest Adrian Kowalski – Kierownik Administracyjny, tel. 12 263 40 22, e-mail: kowalski@mocak.pl
2. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory wynikające z realizacji umowy rozstrzygane będą w miarę możliwości polubownie, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Muzeum.
5. Wszelkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. w tym dwa dla Muzeum jeden dla Najemcy.

Muzeum

Najemca