**UMOWA**

zawarta w dniu … roku w Krakowie pomiędzy:

**Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie**, z siedzibą przy ul. Józefitów 16, 30-045 Kraków, REGON: 001258462, NIP: 677-12-07-972, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miejska Kraków, w księdze nr V/I, pod nr 21, reprezentowanym przez: Pana **Marka Świcę** - Dyrektora

zwanym dalej „**Muzeum”**

a

**…**

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

o treści następującej:

**§ 1**

Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz Zamawiającego w zakresie prowadzenia punktu sprzedaży biletów i publikacji w budynku MuFo w Krakowie przy ul. Józefitów 16, na zasadach określonych w niniejszej umowie, Regulaminie postępowania przetargowego, Opisie przedmiotu zamówienia oraz ofercie Wykonawcy, stanowiących odpowiednio *załączniki od 1-3 do Umowy.*

**§ 2**

1. W ramach Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
2. Prowadzenia w obiekcie sprzedaży książek i gadżetów z oferty Muzeum.
3. Prowadzenia sprzedaży biletów do Muzeum i usług świadczonych przez Muzeum, wg. ustanowionego przez Muzeum cennika; oraz prowadzenie i przekazywanie do Muzeum danych statystycznych związanych z liczbą sprzedanych biletów oraz profilem zwiedzających;
4. Prowadzenia punktu informacyjnego Muzeum informującego zwiedzających zarówno o wystawach i wydarzeniach organizowanych przez Muzeum, jak i o cenniku, regulaminie zwiedzania, planie budynku kierunki zwiedzania, toalety, szatnia, itd.); eksponowanie materiałów promocyjno-informacyjnych Muzeum (ulotek, zaproszeń, plakatów, itd.);
5. Prowadzenia rezerwacji, w tym również przez elektroniczny system rezerwacji;
6. Prowadzenia sprzedaży stacjonarnej w dniach i godzinach otwarcia Muzeum dla publiczności, czyli od poniedziałku do środy w godzinach od 09:00 do 17:00, oraz od czwartku do soboty od 11:00 do 19:00. Punkt sprzedaży powinien być dostępny dla zwiedzających także w trakcie wernisaży oraz w razie prowadzenia przez Muzeum akcji popularyzujących zwiedzanie Muzeum, np. takich jak np. Noc Muzeów, warsztaty bądź wykłady prowadzone poza zwyczajnymi godzinami otwarcia. Każdorazowo, o konieczności udostępnienia księgarni poza zwyczajnymi godzinami otwarcia Muzeum poinformuje. Wykonawcę z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Obsługi szatni dla gości Muzeum i zwiedzających indywidualnie, zlokalizowanej w przestrzeni dedykowanej na realizację przedmiotu umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości fakt, że realizacja przez niego zobowiązań objętych niniejszą umową na najwyższym profesjonalnym poziomie ma istotne znaczenie dla postrzegania i renomy Muzeum wśród potencjalnych odbiorców. Wykonawca zobowiązuje się, że przy wykonywaniu zobowiązań wynikających z niniejszej umowy dołoży najwyższej staranności wymaganej w stosunkach gospodarczych pomiędzy podmiotami profesjonalnie świadczącymi swoje usługi, w tym dołoży wszelkich starań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dla informacji wrażliwych, w jakich posiadanie wejdzie w związku z realizacją niniejszej umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się, że w trakcie obowiązywania niniejszej umowy będzie działał ze szczególnym poszanowaniem dobrego wizerunku Muzeum. Za zdarzenia godzące w dobry wizerunek Muzeum Strony uznają w szczególności wszelkie działania lub zaniechania tak Wykonawcy, wspólników, pracowników Wykonawcy jak i innych osób przy pomocy których Wykonawca w sposób stały działa, stanowiące czyny stypizowane w ustawie Kodeks karny, Kodeks karny skarbowy, a także inne działania i zaniechania podmiotów wymienionych powyżej w sposób rażący naruszające zasady współżycia społecznego, dobrych obyczajów czy uczciwości kupieckiej.
10. Przy realizacji postanowień niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do uwzględniania wskazówek i zaleceń Muzeum zgłaszanych w trakcie wykonywania zobowiązań objętych niniejszą umową, chyba że byłyby one niezgodne z przepisami prawa, zasadami wiedzy lub wykraczały poza przedmiot umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 50.000,00 pln numer polisy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i oświadcza, że objęty będzie ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności przez cały czas realizacji umowy, na kwotę nie niższą niż wskazana powyżej. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia na każde żądanie Muzeum polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym przez siebie personelem a także za dopełnienie wszelkich zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu.
13. Szczegółowe zasady realizacji Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę oraz obowiązki Muzeum zostały określone w Regulaminie postępowania przetargowego, Opisie przedmiotu zamówienia oraz ofercie Wykonawcy.

**§ 3**

1. Strony ustalają, że miejscem wykonywania przez Wykonawcę usługi objętej umową jest przestrzeń na parterze o powierzchni 3,86 m2 poziom 0, (oznaczona kolorem *fioletowym* na planie sytuacyjnym stanowiącym *załącznik nr 4* do Umowy), zwana dalej „Punktem świadczenia usługi”.
2. Udostępnienie Wykonawcy Punktu świadczenia usługi w celu realizacji usługi nastąpi na podstawie protokołu podpisanego przez Strony, stanowiącego *załącznik nr 5* do Umowy, który zostanie dołączony do umowy po jego sporządzeniu. Wskutek udostępnienia, Wykonawca nie nabywa żadnego prawa do Punktu świadczenia usługi, jak i żadnego z jego elementów lub części składowych, w żadnym terminie lub pod jakimkolwiek warunkiem.
3. Wykonawca oświadcza, że:
4. otrzymał od Muzeum wszelkie dane i informacje niezbędne do podjęcia decyzji o zawarciu Umowy, w szczególności dotyczące planowanej daty przekazania Punktu świadczenia usługi;
5. w wykonaniu Umowy korzystać będzie z Punktu świadczenia usługi wyłącznie na potrzeby sprzedaży biletów i publikacji w zakresie i na zasadach określonych w ofercie złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu przetargowym,
6. posiada wszelkie wymagane prawem zezwolenia niezbędne do uruchomienia i prowadzenia w Punkcie świadczenia usługi działalności, o której mowa w pkt 3) niniejszego ustępu;
7. znane mu są prawa i obowiązki wynikające z Umowy, jak również wszelkiego rodzaju ograniczenia oraz szczegółowe koszty, wynikające z Umowy;
8. ocenił na własną odpowiedzialność atrakcyjność i ryzyko związane z prowadzeniem działalności w Punkcie świadczenia usługi i nie będzie z tego tytułu zgłaszał żadnych roszczeń w stosunku do Muzeum;
9. znany jest mu stan Punktu świadczenia usługi i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń;
10. będzie używał Punkt świadczenia usługi w sposób odpowiadający jego właściwości.
11. Wykonawca nie jest uprawniony do jakiegokolwiek trwałego ingerowania w Punkt świadczenia usługi, w tym przeprowadzania jakichkolwiek prac adaptacyjnych lub remontowych, za wyjątkiem prac adaptacyjnych niezbędnych do uruchomienia działalności przez Wykonawcę, pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody Muzeum, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
12. Wykonawcy nie wolno zmieniać sposobu korzystania z Punktu świadczenia usługi oraz udostępniać, podnajmować lub oddawać do używania osobom trzecim Punktu świadczenia usługi w całości lub części, bez uprzedniej zgody Muzeum, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
13. Strony ustalają, że w czasie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest, do bieżącego administrowania Punktem świadczenia usługi na własny koszt, w zakresie:
14. przestrzegania obowiązujących zarządzeń porządkowych oraz przepisów administracyjnych, sanitarnych i przeciwpożarowych;
15. utrzymania czystości oraz właściwego stanu sanitarnego w Punkcie świadczenia usługi, w tym utrzymania porządku;
16. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za mienie Wykonawcy znajdujące się w Punkcie świadczenia usługi.
17. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą, w tym zaistniałe na skutek nieszczęśliwych zdarzeń losowych.
18. Za działania i zaniechania pracowników Wykonawcy, jego dostawców, kontrahentów, Wykonawca odpowiada jak za własne działania i zaniechania.

**§ 4**

1. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane w Punkcie świadczenia usługi przez osoby wymienione w § 3 ust. 9 niniejszej umowy.
2. Za stwierdzone szkody w Punkcie świadczenia usługi ustalone protokołem komisyjnym sporządzonym z udziałem Stron, Wykonawca zapłaci odszkodowanie według wyliczenia Muzeum.

**§ 5**

1. Opuszczenie i opróżnienie Punktu świadczenia usługi przez Wykonawcę powinno nastąpić najpóźniej w dniu wygaśnięcia lub w terminie 3 dni od dnia rozwiązania Umowy i najpóźniej w tym dniu zostanie sporządzony protokół, dokumentujący tę czynność. Protokół zostanie sporządzony z udziałem osób upoważnionych przez Wykonawcę i Muzeum. Jeżeli Wykonawca nie stawi się w terminie wskazanym w zawiadomieniu, Muzeum sporządzi protokół bez udziału Wykonawcy.
2. Wykonawca obowiązany jest, w szczególności:
3. usunąć z Punktu świadczenia usługi rzeczy stanowiące jego własność (w szczególności rzeczy ruchome) i pozostawić go w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie wynikające ze świadczenia usług będących przedmiotem tej umowy.,
4. posprzątać Punkt świadczenia usługi.
5. Zaniechanie opróżnienia lub opuszczenia Punktu świadczenia usługi Muzeum przez Wykonawcę w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy daje Muzeum prawo do podjęcia działań umożliwiających usunięcie Wykonawcy z Punktu świadczenia usługi.
6. W przypadku zaniechania opróżnienia lub opuszczenia Punktu świadczenia usługi przez Wykonawcę po terminie wygaśnięcia lub rozwiązania umowy zobowiązany jest on do zapłaty karny umownej w wysokości 200 % wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1a umowy.

**§ 6**

Wykonawca nie jest uprawniony do dokonywania jakichkolwiek nakładów na Punkt świadczenia usługi. Wykonawcy nie przysługuje prawo odłączenia nakładów dokonanych na Punkt świadczenia usługi ani roszczenie o zwrot ich wartości. W celu uniknięcia wątpliwości, Wykonawcy nie przysługuje żadne wynagrodzenie lub odszkodowanie za jakiekolwiek Przedmioty, naniesienia lub nakłady poczynione w Punkcie świadczenia usługi.

**§ 7**

Strony postanawiają, że Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadamiać Muzeum o zmianach prawnych i faktycznych swego statusu oraz działalności, mających istotne znaczenie dla łączącej Strony niniejszej umowy, przedkładając stosowną dokumentację.

**§ 8**

1. Wykonawca przekaże Muzeum zabezpieczenie umowy w postaci kaucji gwarancyjnej. Na poczet kaucji zostanie zaliczone wadium w kwocie 1500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset 00/100) wpłacone przez Wykonawcę zgodnie z postanowieniami Regulaminu przetargu. Kaucja będzie zabezpieczać należyte wykonanie zobowiązań umownych przez Wykonawcę, w szczególności płatności kar umownych i ewentualnych odszkodowań.
2. Kaucja gwarancyjna musi przez cały okres obowiązywania umowy obejmować określoną w Umowie wysokość. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od otrzymania pisemnego wezwania od Muzeum do uzupełnienia kaucji do kwoty wskazanej w ust. 1 powyżej. Kaucja lub kwota pozostała po wykorzystaniu przez Muzeum części Kaucji zostanie zwrócona Wykonawcy w terminie 10 (słownie: dziesięciu) dni roboczych po spełnieniu się łącznie następujących warunków: (i) niniejsza Umowa wygasła lub została rozwiązana; (ii) Wykonawca nie ma wobec Muzeum żadnych zaległości w płatnościach na podstawie lub w związku z niniejsza Umową; (iii) Wykonawca dokonał przekazania Punktu świadczenia usługi. Kaucja nie podlega oprocentowaniu.

**§ 9**

* + - 1. Rozliczenia finansowe z tytułu realizacji Umowy obejmują:
	1. **Wynagrodzenie płatne przez Muzeum na rzecz Wykonawcy:**
		1. wynagrodzenie z tytułu usługi tj. stałe miesięczne wynagrodzenie w wysokości … netto + VAT według obowiązującej stawki, co stanowi na dzień zawarcia umowy, kwotę **… zł brutto,** miesięcznie.
			1. Wykonawca zobowiązany jest do rozliczania sprzedaży biletów wg. następujących zasad:
1. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia ewidencji sprzedaży i rejestracji sprzedaży biletów w imieniu i na rzecz Muzeum przy zastosowaniu własnej kasy fiskalnej.
2. Wykonawca będzie miał obowiązek równoczesnego prowadzenia ewidencji sprzedaży na rzecz i w imieniu Muzeum. Zatem prowadzona przez Wykonawcę dokumentacja musi umożliwiać zidentyfikowanie dokonanych transakcji i przypisanie im konkretnych dokumentów, tak by nie doprowadzić do błędnego, np. podwójnego opodatkowania tej samej transakcji na podstawie dwóch dowodów sprzedaży – faktury i paragonu.
3. Wykonawca będzie sporządzał raporty fiskalne dobowe po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym.
4. Wykonawca będzie sporządzał raporty okresowe (miesięczne) po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc w terminie do 2-go dnia miesiąca następującego po danym miesiącu.
5. Kopie raportów dobowych oraz raportu miesięcznego będą przekazywane Muzeum do 2-go dnia kolejnego miesiąca lub wcześniej na żądanie Muzeum w przypadku raportu dobowego.
6. Naruszenie obowiązku właściwego sporządzenia fiskalnych raportów dobowych i miesięcznych oraz ich przekazywania Muzeum stanowić będzie istotne naruszenie zobowiązań będących po stronie Wykonawcy.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny za ewentualne szkody poniesione przez Muzeum wskutek niewykonania obowiązku terminowego sporządzenia fiskalnego raportu dobowego lub miesięcznego.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do przechowywania kopii dokumentów kasowych przez okres wymagany w art. 112, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
9. Fiskalny raport dobowy i miesięczny powinien być sporządzony w sposób odpowiadający wymogom przepisów prawa i zawierać wszelkie wymagane przepisami prawa informacje. Ponadto powinien być sporządzony w sposób na tyle szczegółowy, aby było możliwe rozróżnienie poszczególnych usług świadczonych przez Wykonawcę.
10. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia rozliczeń ilościowych i wartościowych wg. następujących zasad:
11. W celu rozliczenia sprzedanych biletów Wykonawca będzie sporządzał protokół/raport sprzedaży z którego będzie wynikać kiedy, ile i za jaką kwotę zostały sprzedane bilety, z wyróżnieniem wartości netto, VAT i brutto za sprzedane bilety. Niniejszy raport będzie przekazywany Muzeum do 2-go dnia kolejnego miesiąca.
12. Na podstawie raportów dziennych wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia miesięcznego rozliczenia ilościowego i wartościowego sprzedanych biletów. Rozliczenie powinno także zawierać informację o sprzedanych biletach w podziale na następujące kategorie:

- Normalne,

- Ulgowe,

- Grupowe,

- Rodzinne i edukacyjne

- Inne rodzaje biletów niż ww. w tym w szczególności: karnety, bilety za złotówkę, bilety promocyjne.

11) **Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania przychodów Muzeum wg. następujących zasad:**

* + - 1. Wykonawca będzie rozliczał przychody co miesiąc, przekazując Muzeum raporty oraz środki pieniężne w wysokości zgodnej z raportem sprzedaży.
			2. Najpóźniej do upływu 2 –go dnia od przedstawienia rozliczenia miesięcznego Muzeum przekazywana jest całkowita kwota przychodów ze sprzedaży biletów za dany miesiąc,
			3. Kwotę przychodów Wykonawca zobowiązany jest przekazać jest na konto bankowe Muzeum lub wpłacić w kasie Muzeum.

W przypadku, gdy kwota przychodów wpłacona przez Wykonawcę będzie niezgodna z raportem sprzedaży, Wykonawca ma obowiązek wyjaśnić powstałą niezgodność i – w razie potrzeby - uzupełnić niedobór poprzez wpłatę brakującej kwoty na rachunek bankowy Muzeum w przeciągu dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o stwierdzeniu niedoboru**.**

**Opóźnienie przekraczające 14 dni w przekazaniu całej należnej Muzeum kwoty przychodów za sprzedane bilety w danym miesiącu, jak i dokonywanie sprzedaży biletów w innej cenie niż określona przez Muzeum będzie stanowiło istotne naruszenie zobowiązań umownych.**

1. Wykonawca jest zobowiązany do wydruku paragonów i wystawiania faktur VAT wg. następujących zasad:
	* + 1. Wykonawca będzie zobowiązany do wydruku paragonu fiskalnego oraz wydania wydrukowanego dokumentu nabywcy,
			2. W przypadku konieczności wystawienia faktury do sprzedanych za gotówkę lub płatnych kartą biletów Wykonawca wystawi fakturę VAT w trzech egzemplarzach w imieniu i na rzecz Muzeum, gdzie wystawcą będzie Wykonawca, a sprzedającym – Muzeum. W treści faktury będzie zapisane: w imieniu i na rzecz Muzeum za bilety wstępu na wystawę / warsztaty / itp. w dniu ... . Fakturze zostanie nadany odrębny numer wskazujący na sprzedaż w imieniu i na rzecz Muzeum.
			3. Oryginał faktury otrzyma kupujący, pierwszą kopię Muzeum (z dołączoną kopią paragonu fiskalnego), druga kopia wraz z paragonem fiskalnym pozostanie u Wykonawcy. Faktura ta będzie wykazana przez Muzeum w jego ewidencji VAT i deklaracjach VAT 7 składanych do organów podatkowych. Wykonawca ma obowiązek przechowywania kopii wystawionych faktur w imieniu i na rzecz Muzeum do upływu przedawnienia zobowiązania podatkowego, zgodnie z art. 111 ust. 3a pkt 6 ustawy o VAT.
			4. Faktury VAT wystawiane na życzenie zwiedzających, na podstawie paragonów fiskalnych za sprzedaż biletów wstępu płatne gotówką lub kartą podlegać będą rejestracji w kasie fiskalnej. Kopie faktur wraz z paragonami fiskalnymi i raportami z kasy fiskalnej przekazywane będą raz w miesiącu pracownikowi Muzeum - do końca 2-go dnia roboczego każdego następnego miesiąca.
			5. Wykonawca będzie miał prawo wystawić faktury VAT płatne przelewem, na konto Muzeum z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia faktury. Faktury takie Wykonawca będzie przekazywał niezwłocznie, nie później niż 2 dni od jej wystawienia.
	1. Zasady rozliczeń, prowadzenia ewidencji sprzedaży i przekazywania przychodów Muzeum określone w ust. 2 powyżej, mają odpowiednie zastosowanie do sprzedaży przez Wykonawcę gadżetów i wydawnictw.
	2. Muzeum uprawnione jest do przeprowadzania kontroli księgowej Wykonawcy w zakresie zobowiązań Wykonawcy określonych w niniejszej umowie. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony oświadczają, że Muzeum nie jest uprawnione do przeprowadzenia kontroli księgowej Wykonawcy obejmującej pozostałą działalność Wykonawcy. Na wezwanie Muzeum, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Muzeum wszelkich żądanych dokumentów, w tym źródłowych dowodów księgowych, deklaracji podatkowych, ksiąg rachunkowych, wydruków z prowadzonej ewidencji księgowej oraz oświadczeń finansowych, celem kontroli rzetelności dokonywanych między Stronami rozliczeń, które powstały w związku z wykonywaniem zobowiązań Wykonawcy określonych w niniejszej umowie. Jeżeli dany dowód księgowy, deklaracja podatkowa, księga rachunkowa, wydruk z prowadzonej ewidencji księgowej lub oświadczenie finansowe zawiera dane lub informacje wykraczające poza działalność Wykonawcy związaną z wykonaniem zobowiązań określonych w niniejszej umowie, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania Muzeum wyłącznie danych i informacji dotyczących dokonywanych między Stronami rozliczeń, które powstały w związku z wykonywaniem zobowiązań Wykonawcy określonych w niniejszej umowie, w zakresie ustalonym przez Strony w trybie roboczym.
	3. W przypadku ustalenia rozbieżności w osiągniętych przez Wykonawcę przychodach, skutkujących zaniżeniem podstawy naliczenia wynagrodzenia prowizyjnego należnego Muzeum lub zawyżenia podstawy naliczenia wynagrodzenia prowizyjnego należnego Wykonawcy, Muzeum, niezależnie od prawa dochodzenia zapłaty kar umownych określonych w niniejszej umowie, uprawnione będzie do żądania od Wykonawcy zapłaty kwoty stanowiącej równowartość 100% kwoty prowizji obliczonej od kwoty przychodu brutto Wykonawcy nieujętego w rozliczeniu lub od kwoty przychodu brutto Wykonawcy, o którą zawyżył rozliczenie. Na powyższą kwotę Muzeum wystawi fakturę.
	4. Strony Umowy zgodnie postanawiają, że w przypadku zmiany wysokości stawki VAT w dacie wystawiania przez którąkolwiek ze Stron faktury, kwota brutto danej faktury ulegnie proporcjonalnej zmianie nie wymagającej zmiany treści umowy.
	5. Wykonawca nie jest uprawniony bez zgody Muzeum do dokonywania jakichkolwiek potrąceń lub innego rodzaju redukcji kwot należnych Muzeum na podstawie niniejszej Umowy, z wierzytelnościami przysługującymi Wykonawcy wobec Muzeum.
	6. W przypadku wygaśnięcia niniejszej umowy lub jej rozwiązania każda ze Stron będzie zobowiązana do zapłaty na rzecz drugiej Strony wynagrodzenia stałego lub prowizyjnego, określonego odpowiednio w niniejszym paragrafie, należnego danej Stronie za okres obowiązywania Umowy.

**§ 10**

1. Strony zawierają umowę na  **okres 12 miesięcy od rozpoczęcia świadczenia usługi** z możliwością pisemnego jej rozwiązania przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Udostępnienie Punktu świadczenia usługi nastąpi w terminie do dnia … r. na podstawie protokołu.
3. W przypadku przesunięcia terminu przekazania przestrzeni oraz sprzętów elektronicznych, na skutek zmiany terminu otwarcia obiektu dla publiczności, wynikającej z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego, Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego jakiekolwiek roszczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności o zapłatę odszkodowania lub kar umownych.
4. Muzeum jest uprawnione do pisemnego rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia określonego w ust. 1 w przypadku:
	1. braku wpłaty kaucji w terminie wskazanym w niniejszej Umowie;
	2. zmiany przez Wykonawcę sposobu korzystania z Punktu świadczenia usługi bądź dokonania w nim przeróbek bez wcześniejszej zgody Muzeum;
	3. prowadzenia przez Wykonawcę w Punkcie świadczenia usługi innej działalności niż określona niniejszą umową;
	4. rażącego lub powtarzającego się naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy i po upływie tygodnia od daty bezskutecznego wezwania do zaprzestania naruszania i usunięcia skutków takich naruszeń;
	5. w przypadku nienależytego wykonywania umowy pomimo dwukrotnego stwierdzenia naruszeń.
5. W przypadkach określonych w ust. 3 powyżej cała kwota kaucji pozostaje własnością Muzeum tytułem kary umownej, niezależnie od wszelkich innych należności lub odszkodowań należnych tytułem naprawienia szkód wynikających z działań Wykonawcy i z rozwiązania niniejszej Umowy.
6. W przypadku jednostronnego rozwiązania Umowy przez Wykonawcę, w sposób wykraczający poza uregulowania niniejszej Umowy, cała kwota kaucji pozostaje własnością Muzeum.

**§ 11**

1. W przypadku naruszenia postanowień Umowy, polegających na niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu Umowy, Strony ustalają obowiązek zapłaty kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Muzeum karę umowną w przypadku:
3. stwierdzenia przez Muzeum nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1 pkt 1) lit. a) Umowy za każde stwierdzone naruszenie, po dokonaniu przez Muzeum pisemnego wezwania do usunięcia naruszenia w wyznaczonym, odpowiednim terminie i nieusunięciu tego naruszenia w tym terminie przez Wykonawcę;
4. odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 100% wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1 pkt 1 lit. a) Umowy;
5. w przypadku uniemożliwiania lub utrudniania Muzeum przeprowadzenia kontroli lub wglądu w dokumentację, o której mowa w § 9 ust. 4 Umowy- w kwocie 2.000,00 zł (słownie: dwa tysięcy złotych 00/100) za każdy przypadek;
6. Kary umowne płatne będą w terminie do 7 dni od dnia wezwania do zapłaty kary, z zastrzeżeniem, że Muzeum, po bezskutecznym wezwaniu, służy prawo ewentualnego potrącenia z kaucji, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza prawa Strony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeśli zastrzeżona kara nie pokrywa poniesionej przez Stronę szkody.

**§ 12**

1. Żadna ze stron nie może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za szkodę, koszty lub wydatki powstałe w wyniku lub w związku z opóźnieniem, nienależytym wykonaniem lub niewykonaniem umowy, jeżeli nastąpiło to w związku z zaistnieniem okoliczności siły wyższej.
2. W rozumieniu umowy, siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, niezależne od woli Stron, uniemożliwiające lub utrudniające należyte wykonanie umowy w całości lub w części, któremu nie można zapobiec lub przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą Strony uznają, m.in. ograniczenia działalności wynikające ze stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, w tym ustanowienie określonych zakazów lub nakazów, jeśli wprowadzenie tych ograniczeń, ich utrzymywanie lub zmiana w okresie po podpisaniu umowy mają wpływ na jej wykonanie.
3. W zakresie określonym w ust. 1 wyłączona jest odpowiedzialność odszkodowawcza Stron, w tym żadna ze Stron nie jest uprawniona do naliczania kar umownych, jak dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
4. W razie wystąpienia siły wyższej, Strony będą dążyć do wykonania swoich zobowiązań w zakresie, w jakim jest to możliwe oraz podejmą działania niezbędne dla zminimalizowania skutków i czasokresu jej trwania. W przypadku niemożliwości świadczenia, Strony są zobowiązane postanowić o zawieszeniu wykonywania umowy albo dokonać zmian zakresu świadczeń lub sposobu i terminu ich spełnienia, na podstawie pisemnego aneksu do umowy.
5. W przypadku zaistnienia siły wyższej o charakterze długotrwałym, powodującej niemożliwość wykonywania umowy przez okres dłuższy niż 3 miesiące, Strony przystąpią do negocjacji w celu określenia sposobu i terminu realizacji umowy. Negocjacje, o których mowa uważa się za bezskutecznie ukończone, jeżeli po upływie 14 dni od zawezwania do ich rozpoczęcia Strony nie osiągną porozumienia, chyba że przed upływem tego terminu Strony wyrażą zgodę na ich kontynuowanie i określą datę zakończenia negocjacji. W przypadku bezskutecznego zakończenia negocjacji, każda ze Stron będzie uprawniona do odstąpienia od umowy, ze skutkiem od dnia złożenia oświadczenia woli o odstąpieniu.

**§ 13**

1. Osobami uprawnionymi ze strony Muzeum do kontaktów z Wykonawcą i koordynacji realizacji niniejszej umowy są:
2. Bartosz Flak, tel. 12 634-59-32., adres e-mail: bartosz.flak@mhf.krakow.pl.
3. Osobami uprawnionymi ze strony Wykonawcy do kontaktów z Muzeum i koordynacji realizacji niniejszej umowy są:
4. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu nie stanowi zmiany niniejszej umowy, zaś Strona dokonująca zmiany tych osób zobowiązana jest ze stosownym wyprzedzeniem poinformować drugą Stronę o tym fakcie.

**§ 14**

* + - 1. Wszelkie zmiany umowy, jak i jej wypowiedzenie wymagają zachowania formy pisemnej , pod rygorem nieważności.
			2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Kodeksu cywilnego.
			3. Wszelkie sprawy sporne wynikające z zawarcia lub wykonywania niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego podług siedziby Muzeum.
1. Muzeum i Wykonawca z tytułu i dla zapewnienia współpracy celem realizacji zapisów Umowy udostępnią dane osobowe swoich pracowników stronie drugiej w maksymalnym zakresie: imię i nazwisko, tytuł zawodowy, służbowe dane do kontaktu.
2. Muzeum i Wykonawca przekażą swoim pracownikom i współpracownikom, których dane zostaną udostępnione z tytułu Umowy 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.
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część. W razie kolizji pomiędzy niniejszą umowa a treścią załączników, zastosowanie znajdują postanowienia umowy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, w tym dwóch dla Muzeum i jednym dla Wykonawcy.

**Muzeum: Wykonawca:**

**Załączniki:**

Regulamin postępowania przetargowego.

Opis przedmiotu zamówienia.

Oferta Wykonawcy.

Plan sytuacyjny.

Protokół zdawczo-odbiorczy.

Obowiązek informacyjny.