

## **ZAŁOŻENIA DO UMOWY NAJMU**

### **I. Założenia organizacyjne dotyczące powadzenia obsługi gastronomicznej i antraktovej:**

#### **1) Bufet pracowniczy**

- a) Godziny pracy bufetu: ze względu na specyfikę pracy w Operze (system „dwuzmianowy” gdzie zarówno artyści jak i obsługa techniczna pracują i rano - próby i wieczorem - spektakle) bufet pracowniczy powinien być czynny w godzinach od 9.00 do 15.30 oraz na godzinę przed rozpoczęciem spektaklu (tj. od 17.00 /18.00) do końca spektaklu/wydarzenia wieczornego (tj. do ok. 22.00). Opera oczekuje od Oferenta preferencyjnego traktowania pracowników Opery, co ma mieć wyraz w kalkulacji cen posiłków oferowanych w bufecie pracowniczym. W dniach w których nie odbywają się próby, ani spektakle lokal powinien być otwarty od 9.00-15.30 chyba, że dni te przypadają na sobotę lub niedzielę/święta – w takich sytuacjach lokal może być nieczynny. W przerwie wakacyjnej (lipiec – sierpień) bufet powinien być otwarty przynajmniej 5 godzin (godziny do ustalenia z Operą), przy uwzględnieniu konieczności wydłużeniu godzin otwarcia bufetu w przypadkach uzasadnionych organizacją innych wydarzeń artystycznych lub usługowych w Operze. Czynnosc w okresie przerwy wakacyjnej (lipiec – sierpień) będzie pomniejszony o 50%.
- b) Bufet pracowniczy powinien obejmować tzw. bufet zimny oraz ciepłe posiłki dostępne w porze obiadowej.
- c) W omawianym lokalu nie ma możliwości pełnej obróbki surowców.
- d) Zaplecze gastronomiczne może przygotowywać potrawy z półproduktów lub dań gotowych, wg uzgodnień dokonanych przez Najemcę z Sanepidem.
- d) Z uwagi na bliskie usytuowanie lokalu przy wejściu na scenę, nie mogą być serwowane posiłki o mocnym aromacie.
- e) Opera nie wyraża zgody na sprzedaż napojów alkoholowych w bufecie pracowniczym,
- f) Najemca jest zobowiązany do zapewnienia naczyń, sztuców oraz pozostałego wyposażenie niezbędnego dla prowadzenia działalności, a także do zapewnienia wystroju w sali konsumpcyjnej bufetu pracowniczego (w tym nakrycia stołów) oraz dbania o estetykę i czystość.

#### **2) Obsługa antraktovej**

- a) Obsługa antraktovej polega na sprzedaży napojów gorących i zimnych, słodczy, przekąsek, napojów alkoholowych (pod warunkiem uzyskania wymaganych koncesji) przed oraz w przerwach spektakli Opery i innych wydarzeń z udziałem publiczności organizowanych przez Operę.
- b) Sprzedaż realizowana jest w formie punktu restauracyjno-kawiarnianego (usytuowanego na piętrze budynku D) oraz stoisk do sprzedaży umożliwiających łatwą zmianę ich lokalizacji. Punkty obsługi antraktovej:
  - min. 1 punkt podczas spektakli realizowanych na Scenie Kameralnej, usytuowany w lokalizacji uzgodnionej z Operą
  - min. 3 punkty podczas spektakli realizowanych na Dużej Scenie z widownią w części amfiteatru usytuowane w lokalizacjach uzgodnionych z Operą + punkt kawiarniany,
  - min. 5 punktów w przypadku spektakli realizowanych na Dużej Scenie z pełną widownią, usytuowanych w lokalizacjach uzgodnionych z Operą + punkt kawiarniany,
  - min. 1 punkt w przypadku wydarzeń organizowanych na Antresoli z liczbą

- uczestników powyżej 50 osób + punkt kawiarniany,
  - min. 1 punkt lub punkt kawiarniany w przypadku wydarzeń organizowanych na Antresoli z liczbą uczestników poniżej 50 osób,
  - min. 5 punktów w przypadku innych wydarzeń obejmujących cały gmach Opery + punkt kawiarniany
- c) Na potrzeby obsługi antraktowej Najemca zobowiązany jest do zapewnienia następujących składników wyposażenia:
  1. stoiska do obsługi antraktowej – 5 szt.
  2. wysokie stoliki konsumpcyjne, tzw. koktajlowe - 30 szt. wraz z bielizną stołową (obrusami) w ilości umożliwiającej jej wymianę (min. po 2 kpl.),
  3. naczynia do obsługi antraktowej,
  4. bielizna stołowa w postaci obrusów/nakryć na stoliki kwadratowe będące na wyposażeniu Opery, znajdujące się w strefie foyer (40 szt. o wym. 90x90cm) w ilości umożliwiającej ich wymianę (min. po 2 kpl.).
  5. dodatkowe wyposażenia do zagospodarowania i organizacji stref konsumpcyjnych – tj. meble typu kanapy, siedziska, stoliki, wraz z niezbędną bielizną stołową.
- d) Strefy konsumpcyjne powinny być zorganizowane w następujących miejscach:
  - w tzw. „części restauracyjnej” Antresoli (bud. D. I piętro) w przestrzeni Antresoli
  - w przestrzeni holu kasowego (bud. D parter)
  - w przestrzeni foyer przy szatni (budynek C – parter).
- e) Opera wymaga zapewnienia przez Najemcę naczyń szklanych dla podawania wszystkich alkoholi, napojów oraz słodczy i przekąsek oferowanych na stoiskach.
- f) Opera wymaga zapewnienia napojów zimnych w szklanych opakowaniach.
- g) Na każdym stoisku antraktowym Najemca powinien zapewnić:
  - min. 2 ekspresy 2-łyżkowe, ciśnieniowe do kawy,
  - min. 2-osobową obsługę kelnerską,
  - min. 3 rodzaje ciast, w tym min. 1 ciasto typu tortowego,
  - wysoką jakość oferowanych produktów ze szczególnym uwzględnieniem napojów alkoholowych oraz napojów ciepłych (kawa, herbata), przy czym w cenę każdego napoju ciepłego powinna być wliczona czekoladka typu pralina, dołączana do napoju,
  - widoczny dla widzów cennik produktów,
  - rozszerzenie menu stoisk antraktowych, ew. zmiany asortymentu lub organizacji obsługi wymagają uzgodnienia z Operą,
- h) Działalność punktów nie jest działalnością całoroczną i dotyczy sezonu artystycznego (zazwyczaj od września do lipca). O konieczności obsługi gastronomicznej Opery w przypadku ewentualnej organizacji imprez w lipcu i sierpniu, Najemca zostanie poinformowany przez Operę z dwutygodniowym wyprzedzeniem. W okresie przerwy artystycznej Opera Krakowska nie będzie pobierała opłaty za najem, z zastrzeżeniem naliczenia odpowiednich opłat za korzystanie z lokalu w przypadku realizacji w tym okresie obsługi antraktowej, w okolicznościach opisanych w niniejszym punkcie.
- i) Działalność punktów oraz pełna gotowość wymagana jest na godzinę przed danym wydarzeniem, podczas całego czasu trwania wydarzenia, do 15 minut po zakończeniu wydarzenia.
- j) W przypadku wyjątkowych wydarzeń typu bale, koncerty, itp. działalność punktów może zostać wydłużona do momentu opuszczenia gmachu Opery przez ostatniego widza, przy czym zaistnienie powyższej sytuacji zostanie zgłoszone Najemcy przez Operę najpóźniej na 1 tydzień przed wydarzeniem.
- k) Projekt stanowisk antraktowych, wysokich stolików oraz pozostałego wyposażenia, a także projekt wystroju miejsc antraktowych, miejsc konsumpcyjnych oraz projekt stroju personelu powinny być dostosowane do

charakteru miejsca i współgrać z istniejącymi elementami wystroju Opery oraz powinny być uzgodnione i uzyskać akceptację Opery.

- l) Po każdej przerwie podczas której wykonywane były czynności obsługi antraktowej, personel obsługi antraktowej zobowiązany jest do uporządkowania stolików i miejsc konsumpcji oraz usunięcia śmieci pozostawionych przez klientów.
- m) Czynności przygotowawcze i porządkowe związane z prowadzeniem obsługi antraktowej realizowane w czasie trwania spektakli, powinny przebiegać bez zakłócania obowiązującej ciszy.

### **3) Inne wydarzenia organizowane przez Operę lub na terenie siedziby Opery**

Realizacja obsługi cateringowej premier, balów i innych wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez Operę Krakowską, odbywa się w wyniku przeprowadzonych odrębnych postępowań.

W przypadku wydarzeń organizowanych przez Operę lub wydarzeń zewnętrznych, odbywających się na terenie Opery, podczas których usługa cateringowa dla widzów i/lub artystów świadczona jest przez podmiot trzeci, Najemca zobowiązany jest do współdziałania zarówno z Operą, jak i realizującym obsługę cateringową podmiotem, w zakresie który umożliwi podmiotowi zrealizowanie zamówionej usługi cateringowej na terenie obiektu Opery. Na czas świadczenia usługi cateringowej przez innego kontrahenta, Najemca zobowiązany jest do zapewnienia bielizny stołowej (obrussy) na stoliki kwadratowe, znajdujące się na wyposażeniu Opery. Zapewnienie pozostałego wyposażenia koniecznego do realizacji usługi cateringowej leży po stronie podmiotu realizującego usługę cateringową.

Każda forma innego niż przewidziano w umowie korzystania z najmowanych pomieszczeń, korzystanie z innych pomieszczeń i powierzchni na terenie Opery, a także każdy inny rodzaj aktywności Najemcy na terenie Opery, wymagają odrębnych ustaleń potwierdzonych zawarciem stosowanej umowy.

## **II. Założenia ogólne do umowy**

1. Najemca wykorzystywał będzie lokal na prowadzenie działalności zgodnie z celem umowy najmu, zaś wszelkie zmiany przeznaczenia wynajętego lokalu, jego podnajem lub oddanie do bezpłatnego używania, wymagać będą pisemnej zgody Opery.
2. Najemca zobowiązany będzie do zapewnienia wymaganej obsługi oraz zapewnienie utrzymania porządku i czystości w wynajmowanych lokalach. Najemca zobowiązany będzie do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych osobom trzecim tak na osobie jak i w mieniu oraz w mieniu Opery, których powstanie związane było z prowadzoną działalnością, bez względu na to czy szkody owe powstały na skutek działania lub zaniechania Najemcy czy też jego klientów.
3. Najemca zobowiązany jest użytkować elementy wyposażenia lokali w sposób prawidłowy i zgodny z instrukcjami obsługi oraz do bieżącej konserwacji przedmiotu najmu oraz przekazanego wyposażenia. W razie zużycia wyposażenia w trakcie trwania umowy najmu, Najemca zobowiązany jest dokonać wymiany zużytego elementu wyposażenia na nowy, na swój koszt, bez regresu do Opery. W przypadku urządzeń objętych gwarancją, Najemca uprawniony jest do korzystania z uprawnień z tytułu gwarancji.
4. Najemca zobowiązuje się do zawarcia umów OC i NW w związku z prowadzoną działalnością w wynajętym lokalu.
5. Najemca zobowiązany jest do instalacji terminali płatniczych umożliwiających płatność bezgotówkową tradycyjnie oraz zbliżeniowo.

6. Najemca zobowiązany jest nie dopuszczać do prowadzenia w lokalu działalności o charakterze nielegalnym, antypaństwowym lub godzącym w uczucia religijne oraz naruszającej normy obyczajowe.
7. Opera wyraża zgodę na sprzedaż napojów alkoholowych w lokalu przeznaczonym na kawiarnię oraz na stoiskach antraktowych, po uzyskaniu stosownych koncesji. Nieuzyskanie koncesji przez Najemcę uprawniać będzie strony do wypowiedzenia umowy najmu.
8. Przed rozpoczęciem działalności w przedmiotowych lokalach Najemca zobowiązany jest uzyskać wymagane zezwolenia na prowadzenie działalności gastronomicznej w lokalach i dokonanie wymaganych prawem zgłoszeń w związku z prowadzoną działalnością.
9. Najemca zobowiązany jest do prowadzenia gospodarki odpadami wytworzonymi w wyniku prowadzonej działalności (tłuszcze), w tym za uzyskanie wymaganych zezwoleń/dokonanie zgłoszeń oraz zapewnienie codziennego odbioru odpadów przez uprawnione podmioty.
10. Najemca zobowiązany jest przestrzegać przepisy związane z bezpieczeństwem p.poż., BHP oraz wymogami Sanepid i innymi obowiązującymi w Operze.
11. Stawka czynszu ulegać będzie corocznej waloryzacji zgodnie ze wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług (inflacji) ogłaszanych przez GUS, za stosownym zawiadomieniem przez Operę. Pierwsza waloryzacja nastąpi w I kwartale 2019 roku.
12. Czynsz będzie płatny z góry do 10 dnia każdego miesiąca wraz z należnym podatkiem VAT, przelewem na konto wskazane przez Operę, z zastrzeżeniem odsetek ustawowych na wypadek zwłoki w płatności. Za dzień dokonania zapłaty rozumie się dzień uznania rachunku bankowego Opery.
13. Najemca zobowiązuje się poza czynszem uiszczać opłaty za dostawę wody zimnej i ciepłej, odprowadzanie ścieków, energię elektryczną, zgodnie ze wskazaniem subliczników – wszystko według przedłożonych przez Operę rachunków. Opłaty te uiszczane będą bądź łącznie z czynszem, bądź według przedkładanych rachunków w terminie do 7 dni.
14. Najemca zobowiązany jest uiszczać podatek od nieruchomości w wysokości ustalonej odpowiednią, aktualną Uchwałą Rady Miasta Krakowa, który stanowi część stawki czynszowej. Stawka podatku na rok 2018 wynosi 23,10 zł netto / 1m<sup>2</sup>.
15. Opłata za użytkowanie sprzętu stanowiącego wyposażenie najmowanych lokali należące do Opery, ujęta jest w kwocie czynszu.
16. Strony ustalają kaucję w wysokości dwumiesięcznego czynszu płatną w dwóch ratach. Pierwsza w dniu zawarcia umowy, natomiast druga w uzgodnionym przez obie strony terminie. Kaucja stanowi zabezpieczenie wszelkich należności związanych z umową najmu. Kaucja będzie przechowywana na rachunku bankowym oprocentowanym wg stopy procentowej banku, w którym Opera prowadzi podstawowy rachunek bankowy. Odsetki te, po odjęciu kosztów bankowych obsługi, powiększa wartość kaucji.
17. Wykonywanie przez Najemcę prac adaptacyjnych i remontowo-budowlanych w lokalu, w szczególności czynienie jakichkolwiek nakładów i dokonywanie ulepszeń wymaga wcześniej pisemnej zgody Opery na szczegółowo określony zakres prac oraz uzyskania stosownych, wynikających z przepisów prawa, zgód, pozwoleń i decyzji kompetentnych organów. Obowiązek uzyskania niezbędnych pozwoleń i przekazania ich Operze obciąża Najemcę. Najemca zobowiązany jest do przedstawienia Operze kopii uzyskanych pozwoleń i decyzji przed rozpoczęciem prac w lokalu. Przeprowadzane adaptacje lub przebudowa pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu muszą być wykonywane w sposób zgodny z przepisami określającymi zasady korzystania z obiektów budowlanych po uprzednim uzyskaniu zgody Opery oraz stosownych opinii, uzgodnień i zezwoleń organów nadzoru budowlanego i innych właściwych organów. Nakłady poniesione przez Najemcę w przedmiotowym lokalu stają się własnością Opery i dlatego Najemca pozostawi owe nakłady i ulepszenia w lokalu i nie będzie żądał zwrotu ich wartości od Opery. Wykonanie takich prac następuje na wyłączny koszt Najemcy bez prawa regresu do

- Opery.
18. Oznakowanie elementów serwisu stołowego lub jakichkolwiek elementów wystroju przy użyciu logo, nazw lub reklam innych podmiotów i firm niż Opery, jak również umieszczanie jakichkolwiek reklam i podobnych materiałów innych podmiotów i firm w przedmiocie najmu, wymaga zgody Opery. Najemca zobowiązany jest do umieszczania w lokalu materiałów informacyjnych i reklamowych Opery Krakowskiej w Krakowie.
  19. Najemca może umieszczać reklamę związaną z prowadzoną działalnością gospodarczą po uprzednim uzgodnieniu z Operą treści oraz formy reklamy i uzyskaniu stosownych zgód, pozwoleń i decyzji właściwych organów.
  20. Opera zastrzega możliwość zgłaszania uwag do jakości oferowanego przez Najemcę menu i stosowanego cennika oraz sposobu i jakości obsługi a także do innych działań podejmowanych przez Najemcę w przedmiocie najmu. W przypadku stwierdzenia udokumentowanej nieprawidłowości i po bezskutecznym 2-krotnym zgłoszeniu przez Operę uwag w tym zakresie, Opera zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 5% miesięcznej sumarycznej stawki czynszu.
  21. Najemca zobowiązany jest do prowadzenia gospodarki odpadami wytworzonymi w wyniku prowadzonej działalności (w tym do uzyskania wymaganych zezwoleń/dokonanie zgłoszeń oraz zapewnienie codziennego odbioru odpadów przez uprawnione podmioty).
  22. Opera zobowiązana jest:
    - wydać przedmiot najmu Najemcy,
    - udostępnić możliwość dojazdu i parkowania pojazdów realizujących dostawy na rzecz Najemcy, na czas trwania dostawy,
    - zapewnić dostawę wody, energii elektrycznej, centralnego ogrzewania do przedmiotu najmu,
    - zapewnić ochronę zewnętrzną obiektu i monitoring zewnętrzny obiektu.
  23. Strony mają prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem czteromiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.