KUOPION KAUPUNKI
MUSEOPALVELUT

VUOKRASOPIMUS
KUOPION MUSEON KAHVILATILAT

1. SOPIMUKSEN TARKOITUS

   Kuopion kaupunki vuokraa Kuopion museon kahvilatilat alla mainitulle sopimusosapuolelle sopimuksen mukaisilla ehdoilla.

2. SOPIJAOSAPUOLET

   Vuokranantaja:
   Kuopion kaupunki / Kuopion museopalvelut
   Kauppakatu 35
   70100 KUOPIO

   Sopimusyhteyshenkilö: Helka Väisänen, puh. 044 718 2620

   Vuokralainen:

   Sopimusyhteyshenkilö:

   Sopimusyhteyshenkilön muutoksesta on ilmoitettava viipymättä kirjallisesti toiselle Sopijaosapuolelle.

3. SOPIMUSKAUSI

   Sopimuskausi alkaa 2.1.2027 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen molemminpuolinen irtisanomisaika on 6 kk. Sopimuksen irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Mikäli vuokralainen asetetaan konkurssiin tai saneerausmenettelyyn, on Vuokranantajalla oikeus, mutta ei velvollisuutta, purkaa vuokrasopimus päättymään välittömästi. Purkamisilmoitus on tehtävä kirjallisesti.

4. VUOKRATTAVAT TILAT

   Kahvila sijaitsee Museokadun varrella Kuopion museon uudisrakennusosassa (Museokatu 1), joka yhdistää vanhan museorakennuksen Kuopion pääkirjastoon (Kirjasto). Vuokrattava tila käsittää kahvilan (n. 93,5 m²), keittiön (24,5 m²) ja

varastotilan (20 m²; kellarikerroksessa), yhteensä 138 m². Kahvilassa on 50 asiakaspaikkaa, joiden lisäksi kahvilan edessä Museokadun terassialueella on 40 asiakaspaikkaa. Terassialue on vuokralaisen käytössä ilman katuvaltausmaksua.

Kuopion museossa (Museo) toimii kaksi museota, Kuopion kulttuurihistoriallinen ja Kuopion luonnontieteellinen museo. Uudisrakennuksessa sijaitsevat Museon vaihtuvien näyttelyiden tila, aulatilat, pedagoginen työpajatila, henkilökunnan työtiloja, museokauppa ja kahvila. Kahvilaan on sisäänpääsy sekä aulasta että suoraan ulkoa Museokadulta. Kahvila palvelee sekä Museon että Kirjaston asiakkaita.

Vuokralainen saa asianomaisten viranomaisten luvalla harjoittaa huoneistossa kahvilatoimintaa. Kahvilassa voi olla anniskeluoikeudet A-oikeuksin. Tupakointi on kielletty. Vuokrattuja tiloja ei saa ilman vuokranantajan etukäteen antamaa kirjallista suostumusta käyttää muuhun kuin tässä sopimuksessa mainittuun tarkoitukseen.

Tilojen korjauksista ja muutoksista vastaa Kuopion kaupungin Tilapalvelut.

5. KALUSTEET, LAITTEET JA MUUT VARUSTEET

Vuokraukseen sisältyvät kahvilapalveluille määriteltyjen tilojen lisäksi kahvilan kiinteät ja irtaimet peruskalusteet sekä kiinteät laitteet ja varusteet.

Jos vuokralainen hankkii kahvilaan omia varusteita, niiden tulee noudattaa vuokranantajan hankkimien varusteiden laatutasoa ja tilojen visuaalista ilmettä sekä sopia Museon ja Kirjaston yhteiseen brändiin. Vuokranantajalla on perustellusta syystä oikeus kieltää edellä mainittujen kalusteiden käyttö tiloissa. Vuokralainen hankkii tarvittavat lisävarusteet omalla kustannuksellaan elleivät Sopijaosapuolet erikseen kirjallisesti muuten sovi.

6. AUKIOLOAJAT JA PALVELUT

Kahvilan tulee olla avoinna Museon ja Kirjaston aukioloaikoina. Lisäksi Kahvila voi olla avoinna myös muina aikoina kahvilan oman sisäänkäynnin kautta.

Kahvila on tärkeä osa Museon ja Kirjaston yhteistä palvelukokonaisuutta. Palveluissa, myyntivalikoimassa ja markkinoinnissa otetaan huomioon soveltuvuus sekä Museon että Kirjaston toimintaan, tapahtumiin ja brändiin kahvilan erillisen palvelusuunnitelman mukaisesti. Vuokranantajan kanssa voidaan sopia yhteisistä sesonkituotteista ja -paketeista. Museon ja Kahvilan sisätiloihin sijoitettavasta mainonnasta, Museon tontille sijoitettavasta Kahvilan ulkomainonnasta sekä kahvilatilan äänimaailmasta sovitaan vuokranantajan kanssa. Museo ja Kirjasto voivat tiedottaa oman palvelutiedotuksensa yhteydessä myös Kahvilan toiminnasta ja tapahtumista. Kahvila vastaa kuitenkin pääsääntöisesti omasta markkinoinnistaan ja sen kuluista.

Vuokralainen tarjoaa kahvilapalveluja Museon ja Kirjaston kävijöille sekä muille

asiakkaille. Kahvila palvelee asiakkaita myös yleisötapahtumien yhteydessä. Vuokralainen voi järjestää tarjoiluja sekä Museon ja Kirjaston omissa tilaisuuksissa (esim. näyttelyiden avajaiset, tapahtumat) että ulkopuolisten tahojen Museon tai Kirjaston tiloissa järjestämissä tilaisuuksissa (esim. kokoukset, juhlat).

Museon ja Kirjaston tiloissa ei järjestetä muuta kaupallista kahvilatoimintaa. Vastaavasti kahvilatilassa ei järjestetä museo- tai kirjastotoimintaan vertautuvaa toimintaa (esim. näyttelyitä) eikä myöskään museokaupan kanssa kilpailevaa tuotemyyntiä.

7. VASTUUT JA TURVALLISUUS

Vuokranantaja vastaa kahvilan kiinteistä kalusteista sekä asiakastilojen kalusteiden (pöydät, tuolit ja muut irtokalusteet) hankinnasta ja vuosittaisesta ylläpidosta. Vuokralainen vastaa vuokraamiensa kahvila-, keittiö- ja varastotilojen sekä kalusteiden siisteydestä ja huolehtii omalla kustannuksellaan puhtaanapidossa tarvittavista materiaaleista (esim. siivous- ja pesuaineet ja siivousvälineet). Vuokralainen vastaa omistamiensa varusteiden kunnossapidosta. Vuokranantaja vastaa aulatilojen siisteydestä.

Vuokralainen on vastuussa siitä, että kaikki Kuopion kaupungille kuuluva omaisuus pysyy hyvässä ja siistissä kunnossa luonnollista kulumista lukuun ottamatta. Ulkokalusteita on mahdollista säilyttää erillisessä säilytysratkaisussa pihalla tai väestönsuojassa. Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan etukäteen antamaa kirjallista lupaa kiinnittää kilpiä, mainoksia, mainos- ja suojalaitteita tai muuta rakennukseen kuulumatonta Museon ulkoseiniin tai kahvilatiloihin. Vuokralainen ei saa myöskään hankkia lisäkalusteita Museon yleisötiloihin.

Vuokralainen vastaa omasta jätehuollostaan kiinteistön toimintaohjeiden mukaisesti ja toimittaa jätteet vuokranantajan osoittamaan jätepisteeseen, joka sijaitsee Kirjaston päädyssä Tulliportinkadun puolella. Lisäksi vuokralainen sitoutuu toimimaan oman yhtiönsä sekä kaupungin ympäristösuunnitelman mukaisesti.

Vuokralainen vastaa toiminnassaan tarvittavista luvista.

Vuokralainen sitoutuu noudattamaan vuokranantajan pelastussuunnitelmaa ja muita turvallisuusohjeita.

Vuokralainen vastaa järjestyksenvalvonnasta anniskelualueella.

8. VUOKRA

Vuokra edellä mainituista tiloista on xx % arvonlisäverottomasta liikevaihdosta. Alviton liikevaihto ilmoitetaan museolle heti kuun vaihteen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuun 5. päivä, jonka pohjalta museo laskuttaa vuokran kuukausittain. Mikäli liikevaihdon perusteella maksettu vuokra alittaa sovitun vuokran vuosialarajatason 19 872 € /vuosi (12 €/m²/kk, alv 0 %) maksetaan puuttuva osuus

kalenterivuoden tai vuokrasuhteen päättyessä seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä. Vuokraan lisätään arvonlisävero kulloinkin voimassa olevan arvonlisäveroprosentin mukaisesti. Vuokranmaksun viivästyessä peritään yliajalta Kuopion kaupungin käytännön mukainen vuotuinen korko. Vuokraan eivät sisälly vesi- ja sähkömaksut. Vuokranantaja perii kuukausittain vuokralaskussa lisäksi sähkönkäyttöennakkoa, joka tasataan kahvilan sähkönkulutuksen mittarilukemien perusteella vuosittain joulukuussa. Vuokranantaja perii kuukausittain vuokralaskussa lisäksi vesimaksua, jonka suuruus on 140,70 eur/kk (alv 0 %). Vesimaksu voidaan myöhemmin muuttaa kylmä- ja lämminvesimittarointiin perustuvaksi. Vuokranantaja ostaa kahvilan tiloihin siivouspalvelun ja laskuttaa sen edelleen kuukausittain vuokralaiselta. vuokralaiselta.

Selvyyden vuoksi todetaan, että vuokralainen vastaa omalla kustannuksellaan tilojen B121 / keittiö ja B125 / eteisen siivouksesta ja niiden siivous ei siten kuulu yllä mainittuun vuokraan.

Vuokranantajan edustajalla on oikeus tarkastaa vuokralaisen kirjanpidosta vuokran määrään vaikuttavat tiedot riittävässä laajuudessa. Tilikauden päättyessä vuokralainen toimittaa tilintarkastajan otteen museokahvilan kirjanpidosta. Otteessa on oltava eriteltynä arvonlisäveroton myynti kuukausittain.

Vuokrantarkistus tehdään vuosittain kulloinkin vuokrakauden lopussa ja ensimmäisen kerran xx.xx.2028.

9. MUUT SOVITTAVAT ASIAT

9.1 Vakuus
Vuokranmaksun suorittamisesta ja muiden vuokraehtojen täyttämisestä vuokralaisen on annettava 8.000 € vakuus (alv 0 %).

9.2 Sopimuksen siirto ja alivuokraaminen
Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan suostumusta siirtää vuokraoikeuttaan toiselle tai ottaa alivuokralaisia.

9.3 Sopimusmuutokset
Mahdolliset muutokset tähän sopimukseen tehdään kirjallisesti.

9.4 Muuta
Vuokranantaja ei vastaa lämmön ja lämpimän veden jakelussa mahdollisesti tapahtuvista rajoituksista, puutteellisuuksista tai epäsäännöllisyyksistä, mikäli ne aiheutuvat vuokranantajasta riippumattomista syistä.

9.5 Erimielisyydet ja riitojen ratkaisu
Sopijaosapuolet pyrkivät ratkaisemaan mahdolliset erimielisyydet neuvotteluin, mikäli Sopijaosapuolet eivät pääse asiassa ratkaisuun neuvotteluin ratkaistaan asia Pohjois-Savon käräjäoikeudessa.

Muilta osin noudatetaan lakia liikehuoneiston vuokrauksesta (482/1995).

10. Liitteet ja pätemisjärjestys

Tähän sopimukseen kuuluvat erottamattomina osina alla mainitut liitteet. Mikäli sopimuksen ja liitteiden välillä on ristiriita, sovelletaan ensin tätä sopimusta ja sen jälkeen liitteitä pienimmästä suurimpaan.

1. Tarjouspyyntö liitteineen xx.xx.xxxx
1.1 = tarjouspyynnön liite 1
1.2 = tarjouspyynnön liite 2 jne.
2. Vuokralaisen tarjous xx.xx.xxxx

Tämä sopimus allekirjoitetaan sähköisesti. Molemmille Sopijaosapuolille jää sähköisesti allekirjoitettu sopimuskappale.

Kuopiossa xx.xx.202x

_____

vuokranantaja

Kuopion museopalvelut, museopalveluiden päällikkö

Edellä olevan vuokrasopimuksen hyväksyn ja sitoudun täyttämään sen ehdot
Kuopiossa xx.xx.202x

_____

vuokralainen