



**KUOPION KAUPUNKI
MUSEOKESKUS**

**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 museokeskus
Kauppakatu 35
70100 KUOPIO

Vuokralainen:

3. SOPIMUSKAUSI

Sopimuskausi alkaa xx.yy.2025 ja on voimassa toistaiseksi. Molemminpuolinen irtisanomisaika on 6 kk.

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 n. 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 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 määriteltujen 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. Vuokralainen hankkii tarvittavat lisävarusteet ensisijaisesti omalla kustannuksellaan.

6. AUKIOLOAJAT JA PALVELUT

Kahvila on 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 ja brändiin kahvilan erillisen palvelusuunnitelman mukaisesti. Vuokranantajan kanssa voidaan sopia yhteisistä sesonkituotteista. Museon ja Kahvilan sisätiloihin sijoitettavasta mainonnasta, Museon tontille sijoitettavasta Kahvilan ulkomainonnasta sekä kahvilatilaa äänimaailmasta sovitaan vuokranantajan kanssa. Museo ja Kirjasto tiedottavat oman palvelutiedotuksensa yhteydessä myös Kahvilan toiminnasta ja tapahtumista.

Vuokralainen tarjoaa kahvilapalveluja Museon ja Kirjaston 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 vuokranantajan luvatta 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 Kuopion museon kahvilapalveluissa tarvittavista luvista.

Vuokralainen sitoutuu noudattamaan vuokranantajan pelastussuunnitelmaa ja muita turvallisuusohjeita.

Vuokralainen vastaa järjestyksenvalvonnasta anniskelualueella.

8. VUOKRA

Vuokra edellä mainituista tiloista on XX % arvonlisäverottomasta liikevaihdosta, ja se on maksettava kuukausittain jälkikäteen seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä kaupungin tilille IBAN: xxxxxxxx (viite Kuopion museon kahvilan vuokra). Mikäli liikevaihdon perusteella maksettu vuokra alittaa sovitun vuokran vuosialarajatason XXXX €/vuosi (18 €/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-, sähkö- ja siivousmaksut. 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.

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 31.1.2026.

9. MUUT SOVITTAVAT ASIAT

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

Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan suostumusta siirtää vuokraoikeuttaan toiselle tai ottaa alivuokralaisia.

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

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

Tätä sopimusta on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Kuopiossa xx.yy.uuuu

vuokranantaja

Kuopion museokeskus
museokeskuksen päällikkö

Edellä olevan vuokrasopimuksen hyväksyn ja sitoudun täyttämään sen ehdot
Kuopiossa xxxxx

vuokralainen