

DYREKTORKA MUZEUM SZTUKI NOWOCZESNEJ W WARSZAWIE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA NAJEM I PROWADZENIE KAWIARNI W NOWEJ SIEDZIBIE MUZEUM PRZY PLACU DEFILAD W WARSZAWIE.

Jego celem jest stworzenie miejsca, którego charakter będzie współgrać z programem i tożsamością Muzeum tj. będącego kojarzonym z artystami/kami, sztuką współczesną, architekturą, projektowaniem i Warszawą. Klubokawiarnia powinna być otwartym, inkluzywnym, przyjaznym i dostępnym miejscem. Sprzyjać będzie temu bezpośrednie sąsiedztwo prowadzonej przez Muzeum księgarni tematycznej M-Sklep oraz architektura i wystrój wnętrza sali kawiarnianej, które są zaprojektowane przez architekta siedziby Muzeum Thomasa Phifera. Przedkładane koncepcje powinny zachować zgodność z charakterem działań programowych Muzeum oraz dokumentami strategicznymi miasta stołecznego Warszawa. Klubokawiarnia za dnia powinna być miejscem dostępnym, zapraszającym, z ofertą przystępną cenowo dla różnorodnej publiczności. Miejsce to powinno cechować się ofertą ambitną kulinarnie, uwzględniającą proekologiczne i fairtradowe trendy we współczesnej gastronomii. Miejsce powinno mieć ambicje więziotwórcze - umożliwiając spotkania, tworzenie sojuszy i dialog z publicznością Muzeum, środowiskiem artystycznym oraz mieszkańcami Warszawy.



REGULAMIN KONKURSU MSN/02/WzU/2024

§ 1 Organizator Konkursu

1. Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, adres; ul. Pańska 3, 00-124 Warszawa (dalej: „Organizator”), ogłasza konkurs na najem przestrzeni kawiarnianej w nowopowstającej siedzibie Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie w budynku przy Placu Defilad w Warszawie (dalej „Kawiarnia”), godziny urzędowania biura Muzeum 09:00 – 17:00 (od poniedziałku do piątku).
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środka komunikacji elektronicznej tj. Platformy Marketplanet dostępnej pod adresem <https://artmuseum.ezamawiajacy.pl> (zwanej dalej „Platformą” lub “Platformą zakupową”) pod oznaczeniem: MSN/02/WzU/2024
3. Konkurs ogłaszany jest przez Dyrektora Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie poprzez publikację informacji o konkursie na stronie internetowej Muzeum www.artmuseum.pl, biuletynie informacji publicznej <https://artmuseum.pl/pl/bip> oraz na Platformie zakupowej.
4. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści dotyczące Konkursu oraz wszystkie inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://artmuseum.ezamawiajacy.pl/pn/ARTMUSEUM/demand/149311/notice/public/details>
5. W postępowaniu konkursowym mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2023 roku, poz. 1610 z późn. zm.).

§ 2 Komisja Konkursowa

1. W celu przeprowadzenia Konkursu powołuje się Komisję Konkursową, w tym Przewodniczącego (dalej: „Komisja”).
2. Prace komisji organizuje jej sekretarz, który nie bierze udziału w głosowaniach.
3. Komisja, sekretarz oraz Przewodniczący powołani są przez Dyrektora Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie spośród pracowników i współpracowników Organizatora.
4. Komisja przy dokonywaniu oceny ofert może korzystać ze wsparcia biegłych i ekspertów.

§ 3 Czynności Komisji konkursowej

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Po upływie terminu składania Ofert wstępnych Komisja dokonuje otwarcia ofert - otwarcie nie jest jawne. Informacja z otwarcia ofert zostanie niezwłocznie zamieszczona na Platformie.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej Ofert wstępnych i sporządza listę Oferentów spełniających kryteria formalne Konkursu i na tej podstawie przystępuje do oceny ich Ofert oraz zaproszenia 3 oferentów do negocjacji. W przypadku mniejszej liczby ofert zaproszeni zostaną oferenci, których oferty nie podlegają odrzuceniu.
4. Negocjacje toczone są w trybie online lub stacjonarnie i zakończone zostaną protokołem podpisanym przez strony oraz złożeniem oferty ostatecznej.

5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert komisja konkursowa może żądać udzielenia przez podmioty składające oferty, wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich Ofert i załączników, lub uzupełnień. Niezłożenie wyjaśnień / uzupełnień w wyznaczonym przez Komisję konkursową terminie skutkuje odrzuceniem oferty oraz zatrzymaniem wadium.
6. Komisja Konkursowa dokonuje szczegółowej analizy Ofert spośród Ofert, które nie podlegają odrzuceniu oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, tj. takiej, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
7. Komisja konkursowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a. oferent nie spełnia warunków udziału w Konkursie,
 - b. oferta została złożona po terminie składania Ofert (decyduje data faktycznego wpływu oferty do Organizatora),
 - c. oferta nie zawiera danych, jakie zgodnie z Regulaminem powinna zawierać Oferta, lub dane te są niekompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień lub uzupełnień;
 - d. dokumenty złożone wraz z Ofertą są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści;
 - e. wadium nie zostało wniesione w terminie składania Ofert
 - f. oferent nie wziął udziału w wizji lokalnej.
8. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania przez Komisję konkursową protokołu z przebiegu konkursu oraz zamieszczenia informacji o wynikach Konkursu na stronie internetowej www.artmuseum.pl oraz Platformie.
9. Organizator poinformuje drogą elektroniczną Oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty tj. takiej, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w konkursie.
10. W razie nie zawarcia umowy, o której mowa w § 14 ust 1, z Oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę w rozumieniu ust. 6 powyżej, Komisja Konkursowa może wybrać jako najkorzystniejszą Ofertę, tę która uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów. w takim przypadku Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do ponownego wniesienia wadium.
11. Organizator ma prawo do zamknięcia Konkursu wg własnego uznania w każdym czasie lub bez wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 4 Wyjaśnienia i zmiany treści Regulaminu

1. Oferenci mogą zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści Regulaminu i załączników.
2. Pytania związane z Regulaminem, należy kierować wyłącznie za pośrednictwem Platformy.
3. Organizator odpowie na wszystkie zgłoszone pytania pod warunkiem że treść pytań wpłynęła do Organizatora nie później niż na (5) pięć dni przed terminem składania Ofert wstępnych.
4. Pytania i odpowiedzi zostaną opublikowane na stronie internetowej postępowania na Platformie.
5. Organizator zastrzega możliwość zmian w Regulaminie Konkursu.
6. Zmiany w Regulaminie Konkursu zostaną opublikowane na Platformie a oferenci którzy zadali pytania lub złożyli Oferty, o wprowadzonych zmianach zostaną powiadomieni za pośrednictwem Platformy.
7. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w module „Zadaj pytanie do postępowania”.

§ 5 Przedmiot Konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest najem przestrzeni w Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie w budynku przy Placu Defilad zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym Regulaminie oraz w Opisie przedmiotu konkursu (dalej jako „OPK”), stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Organizator przedstawia na stronie internetowej oraz udostępnia na Platformie , jako integralną część Regulaminu, następujące dokumenty:
 - Opis przedmiotu konkursu wraz z załącznikami - Załącznik nr 1 do Regulaminu
 - Wzór umowy – Załącznik nr 2 do Regulaminu
 - Wzór formularza oferty – Załącznik nr 3 do Regulaminu

§ 6 Miejsce przeprowadzenia Konkursu

1. Konkurs prowadzony jest za pośrednictwem platformy zakupowej tj:
 - a. Składanie pytań, próśb o wyjaśnienie oraz ofert odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej
 - b. Publikowanie wyjaśnień odpowiedzi oraz protokołów z poszczególnych etapów postępowania odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej
2. Kwestie techniczne dotyczące działania platformy zakupowej należy omawiać bezpośrednio z dostawcą usługi: info@marketplanet.pl +48 (22) 257 22 23 lub w module “czat wsparcia dla użytkowników OnePlace” dostępnym w prawym dolnym rogu ekranu w widoku komputerowym platformy.

§ 7 Termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć przy użyciu Platformy zgodnie z harmonogramem:

a. składanie pytań, wyjaśnień	do 20.03.2024
b. złożenie ofert wstępnych do dnia	25.03.2024 do g. 10:00
c. otwarcie ofert	25.03.2024 do g. 10:15
d. udział w negocjacjach	
e. złożenie ofert końcowych	08.04.2024 do g. 10.00
2. Oferty należy złożyć za pośrednictwem Platformy. Oferta powinna być podpisana podpisem elektronicznym, tj. osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym.
3. Informacja z otwarcia ofert oraz z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie upubliczniona niezwłocznie za pośrednictwem Platformy zakupowej organizatora oraz Biuletynu Informacji Publicznej.
4. Otwarcia ofert dokonuje się bez udziału Wykonawców.

§ 8 Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest:
 - a. wniesienie wadium;
 - b. brak zaległości wobec US, ZUS oraz Organizatora;

- c. niekaralność za przestępstwa umyślne oferenta, współników spółki osobowej lub osób wchodzących w skład organów zarządzających i nadzorczych w przypadku osób prawnych;
 - d. udokumentowane 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu punktu gastronomicznego;
 - e. złożenie oferty wg formularza Oferty stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu, wraz z wymaganymi Załącznikami
2. Organizator wymaga udziału oferentów w wizji lokalnej w dniu 14.03.12.2023 lub 15.03.2023
3. Chęć udziału w wizji lokalnej należy zgłosić na 3 dni przed wyznaczonym terminem za pośrednictwem Platformy podając:
 - a. nazwę oferenta i nip
 - b. listę imienną osób biorących udział w wizji
 - c. adres e mail do kontaktu
 - d. informację czy oferent będzie korzystał z butów roboczych dostarczanych przez Muzeum, w takim przypadku zgłoszenie musi zawierać rozmiar obuwia każdej ze zgłoszonych osób.
4. Organizator zastrzega prawo do ograniczenia liczby osób biorących udział w wizji. Wizja odbywa się na placu budowy - wstęp tylko w odpowiedniej odzieży (długie spodnie oraz obuwie robocze).
5. Organizator uzna warunek za spełniony jeżeli oferent wziął udział w wizji w ramach postępowania 17/26/MSN/6/2023.
6. Podmioty, które odbyły wizję w ramach postępowania 17/26/MSN/6/2023 mogą wziąć udział w wizji ponownie w ramach niniejszego postępowania.
7. Oferenci którzy wzięli udział w wizji lokalnej mają prawo wnioskować o wgląd do dokumentacji projektowej przestrzeni będących przedmiotem konkursu, dokumentacja zostanie udostępniona po wcześniejszym podpisaniu klauzuli o poufności. Dokumenty udostępnione zostaną w postaci czasowego dostępu do dysku internetowego google. Zgłoszenie chęci wglądu w dokumentację należy zgłosić za pośrednictwem modułu Platformy zakupowej.

§ 9 Oferta

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną Ofertę.
2. Oferta musi być podpisana przez Oferenta bądź osobę upoważnioną do reprezentowania danego Oferenta.
3. Oferta powinna być sporządzona na Formularzu Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu i zawierać:
 - 1) Imię i nazwisko Oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, adres do korespondencji, osobę upoważnioną do kontaktów z Organizatorem, telefon kontaktowy, adres e-mail
 - 2) NIP oraz REGON Oferenta oraz nr wpisu do rejestru jeśli Oferent podlega wpisowi do rejestru, w którym nadawany jest numer (np. KRS)
 - 3) Proponowaną miesięczną stawkę czynszu netto za każdy miesiąc w złotych polskich.
4. Do oferty należy załączyć:
 - a. Aktualny wydruk z CEIDG / KRS, względnie innego właściwego rejestru;
 - b. Dowód wpłaconego wadium;
 - c. Pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta lub podpisania umowy o ile prawo do podpisania oferty lub Umowy nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z Ofertą;

- d. Oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z zapłatą należności wobec ZUS, US oraz nie prowadzeniu wobec Oferenta postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego oraz że nie została ogłoszona jego upadłość lub likwidacja;
 - e. Oświadczenia oferenta o niekaralności (w przypadku osób innych niż osoba fizyczna oświadczenie ma obejmować współników spółek, członków organu zarządzającego, członków organów nadzorczych oraz prokurentów;
5. Po złożeniu ofert Organizator konkursu zaprosi do trzech wybranych wykonawców których oferty zostały ocenione najwyżej do negocjacji zakończonych złożeniem oferty końcowej. Przedmiotem negocjacji będą:
 - a. proponowana stawka czynszu
 - b. skrócenie czasu umowy
 - c. aspekty jakościowe umowy
 - d. zapisy umowne
6. Z negocjacji z oferentami sporządzony zostanie protokół udostępniony na stronie postępowania w platformie.
7. Oferenci po zakończeniu negocjacji złożą oferty końcowe spośród których wybrana zostanie oferta najkorzystniejsza.
8. Organizator wymaga złożenia wyłącznie oświadczenia, co do okoliczności określonych w ust. 4 pkt 4 i 5 , z tym zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy przedłożone oświadczenia będą budzić wątpliwości Organizatora zastrzega on sobie prawo żądania zaświadczenia wystawionego przez właściwy organ. Organizator zastrzega sobie również prawo zażądania od wybranego oferenta przedstawienia stosownych zaświadczeń wystawionych przez właściwe władze najpóźniej w dniu podpisania umowy.
9. Oferent ponosi ryzyko odrzucenia Oferty w przypadku nieterminowego złożenia oferty, bądź przedłożenia oferty niespełniającej wymagań Regulaminu.

§ 10 Termin związania Ofertą

1. Oferent związany jest Ofertą od daty upływu terminu składania Ofert do dnia podpisania umowy, nie dłużej jednak niż przez 30 dni od terminu składania Ofert.
2. Termin związania ofertą może zostać wydłużony na wniosek Organizatora lub samodzielnie przez Oferenta.

§ 11 Ważność Konkursu

1. Konkurs odbywa się chociażby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.

§ 12 Wadium

1. Kwota wadium wynosi 10.000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
2. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Organizatora o numerze: 41 1130 1017 0020 1473 3420 0002 tytułem: wadium na konkurs ofert na najemcę przestrzeni kawiarnianej Plac Defilad
3. Wadium uważa się za wniesione w terminie gdy zostanie wpłacone przelewem na rachunek bankowy Organizatora i znajdzie się na tym rachunku przed upływem terminu składania ofert.

4. Wadium wpłacone przez Oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji gwarancyjnej.
5. W przypadku gdy Oferent, który wygrał Konkurs nie zawarł, z przyczyn leżących po stronie Oferenta umowy najmu w terminie (5) pięciu dni od daty zawiadomienia Oferenta o wyborze jego Oferty jako najkorzystniejszej, wadium nie podlega zwrotowi.
6. Pozostałym oferentom wadium zwraca się przelewem niezwłocznie po zawiadomieniu o rozstrzygnięciu Konkursu.
7. Oferent traci wadium w przypadku, o którym mowa w § 14 ust 4 Regulaminu

§ 13 Kryteria oceny Ofert oraz sposób oceny ich spełnienia

1. CENA – 40 %

NAZWA MIESIĄCA	PREFEROWANA STAWKA CZYNSZU W ZŁOTYCH NETTO	PROPONOWANA STAWKA PRZEZ OFERENTA: W ZŁOTYCH NETTO
styczeń	30 000,00	
luty	30 000,00	
marzec	30 000,00	
kwiecień	30 000,00	
maj	50 000,00	
czerwiec	50 000,00	
lipiec	50 000,00	
sierpień	50 000,00	
wrzesień	50 000,00	
październik	30 000,00	
listopad	30 000,00	
grudzień	30 000,00 zł	
	ŁĄCZNIE: 460 000,00 zł netto	ŁĄCZNIE: _____ zł netto
Razem oferowana kwota brutto:		_____ zł brutto

Organizator konkursu dopuszcza złożenie oferty poniżej preferowanej stawki czynszu. Maksymalną liczbę punktów, która może być przyznana w tym kryterium to 40 pkt. Otrzyma ją oferta z najwyższą ceną brutto, a każda następna odpowiednio mniej zgodnie ze wzorem:

$$\frac{\text{cena badanej oferty}}{\text{cena najwyższej oferty}} \times \text{waga \% kryterium} = \text{Liczba punktów oferty}$$

Ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. SKRÓCENIE CZASU TRWANIA UMOWY - 10 %

Zamawiający określił, że maksymalny okres będzie mógł wynieść 7 lat.

W tym kryterium Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów 6 pkt. Wykonawcy, który zobowiąże się do skrócenia terminu najmu określonego w umowie:

- 1 rok skrócenia - 3 pkt.
- 2 lata skrócenia - 7 pkt.
- 3 lata skrócenia - 10 pkt.

3. ZNIŻKA DLA PRACOWNIKÓW – 5%

Maksymalną liczbę punktów, która będzie przyznawana w tym kryterium to 5 pkt. Liczba punktów przyznawana będzie w zależności od zaproponowanej zniżki zakupowej dla pracowników Organizatora konkursu w następujący sposób:

- 25% zniżki – 5 pkt
- 20% zniżki – 4 pkt
- 15% zniżki – 3 pkt
- 10% zniżki – 2 pkt
- 5% zniżki – 1 pkt
- 0% zniżki – 0 pkt

4. KRYTERIA JAKOŚCIOWE – 35 %

● 4.1. Podkryterium Muzyka – 3%

Dla oceny tego podkryterium Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty plan zawierający nazwiska twórców lub nazwy zespołów wraz z tytułami granych przez nich utworów (co najmniej 20 twórców/zespołów i po trzy tytuły utworów dla każdego twórcy/zespołu), których twórczość zamierza prezentować (w formie odtwarzana lub wydarzeń na żywo) w wynajmowanej przestrzeni w godzinach otwarcia Muzeum. Plan nie podlega uzupełnieniu; w przypadku jego niezłożenia oferta nie zostanie odrzucona, ale podwykonawca nie uzyska punktów w podkryterium muzyka. w podkryterium można uzyskać maksymalnie 3 punktów łącznie:

- co najmniej 2/3 utworów stanowią utwory polskich twórców lub wykonawców zagranicznych wykorzystujących teksty w języku polskim – 1 pkt;
- co najmniej 1/3 utworów stanowią utwory obcojęzyczne lub wykonawców prowadzących działalność poza Polską – 1 pkt;
- lista nie zawiera utworów bądź twórców nieliczących z charakterem Muzeum jako instytucji kultury (promujących zachowania ksenofobiczne, rasistowskie, seksistowskie, wykluczające etc.) – 1 pkt

Punkty zostaną przyznane według zasady spełnia-nie spełnia

● 4.2 Podkryterium - ideowy program miejsca - 30%

Dla oceny tego podkryterium Oferent zobowiązany jest dołączyć do opis ideowy miejsca zawierający opis charakteru miejsca, sposób dotarcia do jego grup docelowych ze szczególnym uwzględnieniem takich grup jak artyści i artystki,

społeczności warszawianistów, społeczności uchodźczych i migranckich i innych wskazanych w opisie grup. w podkryterium można uzyskać maksymalnie 30 punktów:

- w opisie uwzględniono potrzeby artystów i artystek zamieszyszkujących Warszawę – od 0 - do 10 pkt;
- w opisie uwzględniono współpracę z prowadzoną przez Muzeum księgarnią M-Sklep – od 0 - do 5 pkt;
- w opisie uwzględniono społeczno twórczy charakter miejsca tj. zadeklarowało współpracę ze środowiskami lokalnych aktywistów, animatorów i przedstawicielami grup mniejszościowych – od 0 do 10 pkt
- w opisie uwzględniono organizację co najmniej dwóch w każdym roku kalendarzowym darmowych dla Muzeum eventów w postaci wernisażu na 200 osób z przekąskami oraz jedną porcją napoju – od 0 do 5 pkt w tym:
 - organizacja dwóch eventów - 1 pkt
 - organizacja trzech eventów - 3 pkt
 - organizacja czterech eventów - 5 pkt

Zamawiający dopuszcza możliwość połączenia deklarowanych eventów w większe wydarzenia przy zachowaniu łącznej liczby osób uczestniczących tj. 400 w przypadku dwóch zadeklarowanych eventów, 600 osób w przypadku trzech zadeklarowanych eventów, 800 osób w przypadku czterech zadeklarowanych eventów.

Przyznając punkty Organizator będzie kierował się szczegółowością, jego adekwatnością do aktualnej sytuacji społecznej Warszawy, globalnych problemów społecznych i środowiskowych (fairtrade) oraz jego zgodnością z celami zapisanymi w strategii rozwoju miasta Warszawa "Strategia #Warszawa2023"
<https://um.warszawa.pl/waw/strategia/strategia-rozwoju-miasta>

UWAGA: Organizator nie dopuszcza wykorzystywania przy prowadzeniu działalności w najmowanych pomieszczeniach sztuków i zastawy plastikowej pod rygorem odrzucenia oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia.

• 4.3. Podkryterium Menu – 2%

Dla oceny tego kryterium Oferent zobowiązany jest do przedstawienia przykładowego menu w podziale na dwie pory dzienną (do godziny 18.00) oraz nocną (po godzinie 18:00) wraz z cenami.

W podkryterium można uzyskać 2 punktów:

- oferta dań wegańskich (co najmniej jedno danie lunchowe i jedna przekąska)
– 0,5 pkt (ocena według formuły zapewnia/nie zapewnia).
- zapewnienie możliwości bezpłatnego skorzystania gościom Muzeum z wody pitnej (dopuszcza się wodę mineralną, źródlaną lub filtrowaną wodę z kranu z dodatkiem cytryny)
– 0,5 pkt (ocena według formuły zapewnia/nie zapewnia).

- wielojęzykowość menu – max 1 pkt w tym:
 - menu tylko w języku polskim – 0 pkt
 - menu w języku polskim i angielskim – 0,5 pkt
 - menu w języku polskim, angielskim i ukraińskim oraz innym języku urzędowym Unii Europejskiej – 1 pkt

Do oferty należy załączyć przykładowe menu – brak menu dołączonego do oferty nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, ale w podkryterium wielojęzykowość menu nie zostaną przyznane punkty. Dokument menu nie podlega uzupełnieniu.

5. KRYTERIA SPOŁECZNE – 10%

- Podkryterium zatrudnienia na umowę o pracę – 5 pkt

W tym podkryterium Oferent może zadeklarować zatrudnienie personelu lub obsługi administracyjnej kawiarni na umowę o pracę – za każdą zadeklarowaną osobę Oferent może otrzymać 1 pkt nie więcej niż 5 pkt. Uwaga: celem spełnienia kryterium zatrudnienia osoba musi być zatrudniona na cały etat z wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę wynikające z odrębnych przepisów

- Podkryterium walki z wykluczeniem społecznym osób niepełnosprawnych – 5 pkt

W tym podkryterium Oferent może celem uzyskania dodatkowych punktów zadeklarować zatrudnienie osób niepełnosprawnych. Oferent może uzyskać po 1 pkt za każdą osobę z orzeczeniem o niepełnosprawności skierowaną do pracy w kawiarni na umowę o pracę w wymiarze całego etatu z wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę wynikające z odrębnych przepisów; łącznie nie więcej niż 5 pkt.

UWAGA: Nieprzedłożenie dokumentów dotyczących wszystkich lub poszczególnych kryteriów (podkryteriów) nie powoduje odrzucenia oferty, a jedynie nieprzyznanie punktów w danym kryterium/podkryterium. Dokumenty dotyczące kryterium oceny ofert nie mogą być uzupełniane po terminie składania ofert.

§ 14 Umowa

1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał Konkurs zostanie zawarta po dopełnieniu przez najwyższej ocenionego Oferenta wniesienia kaucji gwarancyjnej.
2. Umowa zostanie zawarta na podstawie wzoru umowy, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Odmowa zawarcia umowy przez Oferenta wybranego w Konkursie umowy najmu spowoduje zatrzymanie wadium przez Organizatora, chyba że umowa nie została zawarta z przyczyn leżących po stronie Organizatora - w takim przypadku Organizator może wybrać kolejną według rankingu ofertę lub unieważnić postępowanie.

§ 15 Klauzula informacyjna RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
2. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, ul. Pańska 3, 00-124 Warszawa, adres e-mail: info@artmuseum.pl; tel. 22 596 40 10;
3. z inspektorem ochrony danych osobowych w Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie można skontaktować się za pośrednictwem poczty e-mail na adres e-mail: iodo@artmuseum.pl,;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o najem powierzchni kawiarnianej
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy będzie dłuższy niż ten czas do momentu przedawnienia roszczeń;
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem udziału w Konkursie, zaś niepodanie danych skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia złożonej oferty;
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.;
10. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania na najem powierzchniami zmianą postanowień umowy
11. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia Konkursu w całości lub w części w każdym czasie i bez podania przyczyn.
2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez oferenta.

3. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie ani środki odwoławcze przeciwko Organizatorowi z tytułu nie wybrania jego oferty lub unieważnienia konkursu.
4. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty
 - a. Opis przedmiotu konkursu wraz załącznikami;
 - b. Wzór umowy
 - c. Wzór formularza oferty

Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu – Opis Przedmiotu Konkursu

OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU MAJĄCEGO NA CELU WYŁONIENIE NAJEMCY PRZESTRZENI KAWIARNIANEJ w NOWEJ SIEDZIBIE MUZEUM SZTUKI NOWOCZESNEJ w WARSZAWIE PRZY PLACU DEFILAD W WARSZAWIE, WRAZ z OPISEM WARUNKÓW KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ NAJEMCA WYŁONIONY W KONKURSIE

PUNKT 1: PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS:

1. Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, ul. Pańska 3, 00-124 Warszawa (zwane dalej: „Muzeum”).

PUNKT 2: PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie najemcy przestrzeni przeznaczonej na działalność kawiarnianą w nowej siedzibie Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie przy placu Defilad w Warszawie.

PUNKT 3: OPIS BUDYNKU, W KTÓRYM WYNAJMOWANE SĄ PRZESTRZENIE KAWIARNIANE

1. Nowa siedziba Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie jest usytuowany w dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy przy Placu Defilad nad istniejącym tunelem metra w bezpośrednim sąsiedztwie stacji metra Świętokrzyska M2 i M1.
2. Budynek podzielony został na trzy zasadnicze strefy funkcjonalne:
 - a. Strefa wejściowa foyer z kasami biletowymi, szatnią, audytorium, kawiarnią i salą edukacyjną (nie biletowana)
 - b. Strefa Sal wystawienniczych na poziomie +1 i +2 (biletowana)
 - c. Strefa Kina i sal edukacyjnych na poziomie -1 (biletowana).
3. Charakterystyczne parametry budynku:

L.p	Parametry	Dane liczbowe
1	Powierzchnia zabudowy	4 210 m ²
2	Powierzchnia użytkowa budynku	10 843 m ²
3	Kubatura nadziemna i podziemia	135 650 m ³
4	Ilość kondygnacji nadziemnych	4

5	Ilość kondygnacji podziemnych	2
6	Wysokość zabudowy	24,95 m
7	Wysokość attyki	25,95 m
8	Długość budynku	104 m
9	Szerokość budynku	39,80 m

PUNKT 4: OPIS PRZESTRZENI BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM NAJMU

1. Przedmiotem konkursu jest najem następujących powierzchni:
 - a. taras zewnętrzny
 - b. sala kawiarniana
 - c. pomieszczenia kuchni
 - d. zaplecze kawiarni.
2. Bar i lada kawiarni wraz ze stolikami i krzesłami w pomieszczeniu sali kawiarnianej stanowią element stałego wyposażenia budynku w sali kawiarnianej znajdzie się miejsce na około 100 miejsc siedzących.
3. Najemca zapewni sobie według własnego uznania wszelkie urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności, takie jak np. wyposażenie kuchni, meble tarasowe, kurtyny powietrzne i nagrzewnice, komputery, kasy fiskalne. Najemca poniesie wszelkie koszty związane z dostarczeniem wskazanych urządzeń, a także z ich zintegrowaniem z punktami dostępowymi i skonfigurowaniem.
4. Sala kawiarniana i toalety są dostępne zarówno bezpośrednio z przestrzeni ulicy jak i niebiletowanych przestrzeni budynku.
5. W pomieszczeniu kawiarni Muzeum nie zaplanowało własnego stanowiska informacyjnego. Muzeum zastrzega sobie prawo do organizacji w pomieszczeniu Sali kawiarni spotkań wchodzących w skład programu publicznego. O zamiarze tym Muzeum poinformuje najemcę na co najmniej tydzień przed datą planowanego wydarzenia.
6. Muzeum zastrzega sobie prawo okresowego wykorzystywania części pomieszczenia jako przestrzeni wystawienniczej ze wszelkimi tego konsekwencjami dla najemcy. Oznacza to np. że w pomieszczeniu mogą znaleźć się eksponaty, które wpłyną na organizację przestrzeni.
7. W pomieszczeniu Kawiarni Muzeum Zapewni Najemcy dostęp do Internetu.
8. Lada kawiarni, sala kawiarni oraz taras zewnętrzny są monitorowane. Sygnał CCTV przekazywany jest do stanowiska ochrony znajdującego się w budynku.
9. Dodatkową ochroną własnego mienia w trakcie prowadzonej przez siebie działalności, w szczególności działalności prowadzonej po godzinach otwarcia Muzeum dla publiczności, najemca jest zobowiązany zapewnić sobie na własny koszt. Ewentualne straty majątkowe związane z prowadzoną działalnością nie mogą być powodem jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczeń finansowych najemcy kierowanych do Muzeum.
10. Sprzątanie toalet, Sali kawiarnianej, lada oraz pomieszczenia Kawiarni leży w gestii najemcy i jest przez niego organizowane i opłacane.
11. Pomieszczenie Kawiarni jest ogrzewane i oświetlone. Najemca przyjmuje do wiadomości, że stawki za energię i dystrybucję w okresie najmu mogą się zmieniać w zależności od rozmaitych okoliczności niezależnych od Muzeum (w tym zmian umowy ze sprzedawcą i dystrybutorem) i zobowiązuje się rozliczać energię elektryczną wg stawek aktualnie obowiązujących wynikających z umów ze sprzedawcą i dystrybutorem.

12. Montaż ewentualnego dodatkowego oświetlenia najemca jest zobowiązany uzgodnić z Muzeum.
13. Muzeum nie dopuszcza zmian projektowych w przekazanej dokumentacji ani zmian materiałowych na etapie wykonania mebli lub wyposażenia, chyba że propozycje zmian zostaną przedstawione na piśmie, uzasadnione i pisemnie zaakceptowane przez Muzeum.
14. Koszty związane z wyposażeniem pomieszczeń stanowiących zaplecze techniczno-organizacyjne Kawiarni pokrywa w całości najemca. Muzeum nie zapewnia żadnych sprzętów związanych z tymi pomieszczeniami.
15. Wszelkie aranżacje wykonane przez najemcę muszą być dokonane w zgodzie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami BHP i normami SANEPIDU (jeśli dotyczy).
16. W gestii najemcy leży uzyskanie wszelkich zgód, pozwoleń, opinii, zgłoszeń, zatwierdzeń dokumentacji przez rzeczoznawców, sporządzenie projektów, a także przeprowadzenie i uzyskanie odbiorów odpowiednich służb i instytucji, jeżeli zajdzie taka konieczność (w tym SANEPID, Straż Pożarna, PINB itp.)
17. Nie mogą też zmieniać warunków ochrony przeciwpożarowej budynku. Nie są możliwe zmiany aranżacyjne ingerujące w strukturę budynku, tj. polegające na usuwaniu/zmianie położenia ścian wewnętrznych. Przed wbudowaniem jakiegokolwiek urządzenia najemca jest zobowiązany do uzyskania pisemnej akceptacji MSN.
18. W sali kawiarnianej obowiązuje zakaz palenia świeczek oraz używania dymiar ki pod rygorem natychmiastowego wypowiedzenia umowy z winy Najemcy. Szczegółowe warunki bezpieczeństwa określa instrukcja bezpieczeństwa PPOŻ.
19. Pomieszczenia toalet męskiej i damskiej są współdzielone przez najemcę i Muzeum, tzn. korzystają z nich zarówno goście Kawiarni, jak i odwiedzający Muzeum. Najemca nie uiszcza czynszu za pomieszczenia toalet, nie płaci także opłat związanych ze zużyciem energii elektrycznej. Jest zobowiązany do zapewnienia obsługi pomieszczeń, w szczególności kontrolowania czystości i sprzą tania, a także zapewnienia środków czystości i dbania o ich stałą dostępność. Najemca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o wszelkich usterkach zauważonych przez siebie we wynajmowanych pomieszczeniach pod rygorem obowiązku pokrycia kosztów związanych z ich usunięciem. Najemca nie jest uprawniony do dokonywania napraw bez wiedzy i zgody Muzeum. Muzeum obciąż y najemcę kosztami napraw wszystkich szkód powstałych podczas otwarcia kawiarni a poza godzinami pracy Muzeum z publicznością. Za zniszczenia powstałe w trakcie godzin pracy Muzeum z publicznością, w przypadku nie ustalenia sprawcy, Muzeum i Najemca odpowiadają w częściach równych.
20. Pomieszczenie na odpady znajduje się wewnątrz budynku. Najemca będzie uprawniony do nieodpłatnego korzystania z pomieszczenia. Muzeum obciąż y najemcę kosztami wywozu śmieci na podstawie zadeklarowanej przez najemcę ilości pojemników na śmieci i wg aktualnie obowiązujących stawek za wywóz. Opróżnianie separatora tłuszczu pozostaje w gestii najemcy.
21. Zestawienie powierzchni i rzut parteru z wyszególnie niem powierzchni wynajmowanych stanowią Załącznik 1.

PUNKT 5: DOSTAWY

1. Muzeum wymaga, aby dostawy odbywały się w godzinach poprzedzających otwarcie budynku dla publiczności i pracowników tj. przed godziną 9.00 Duże i czasochłonne dostawy powinny odbywać się w poniedziałek.

PUNKT 6: OKRES WYNAJMU

1. Muzeum podpisze umowę najmu zgodnie z warunkami opisanymi w projekcie umowy.

PUNKT 7: GODZINY PRACY BIURA ORAZ GODZINY PRACY KAWIARNI

1. Muzeum będzie prowadzić działalność biurową w następujących godzinach:
 - i. poniedziałek – piątek – 9.00-17.00
 - ii. sobota: biuro nieczynne
 - iii. niedziela: biuro nieczynne
2. Muzeum będzie prowadzić działalność otwartą dla publiczności w godzinach:
 - i. poniedziałek - nieczynne
 - ii. wtorek – piątek – 10.00-18.00
 - iii. sobota: 12-22
 - iv. niedziela: 12-20
3. Muzeum zastrzega, że są to godziny orientacyjne i mogą ulec zmianie.
4. Najemca jest zobowiązany prowadzić działalność kawiarnianą w co najmniej godzinach otwarcia muzeum dla publiczności. Prowadzenie działalności kawiarnianej poza godzinami pracy Muzeum jest możliwe po spełnieniu warunków określonych w dokumentacji konkursu.
5. Po godzinach pracy biura Muzeum i po zakończeniu pracy z publicznością przez Muzeum wejście do Muzeum od strony wejścia od hallu głównego (elewacja południowa) jest zamykane.
6. Godziny pracy kawiarni mogą zostać wydłużone ponad godziny pracy z publicznością Muzeum pod warunkiem zapewnienia przez najemcę dodatkowej ochrony fizycznej (co najmniej 1 osoba), sprzątnięcia toalet i terenu zewnętrznego (w tym opróżnienia koszy zewnętrznych).
7. Wydłużenie godzin pracy kawiarni ponad godziny pracy z publicznością wymaga dodatkowego uzgodnienia pomiędzy Stronami podlegającemu każdorazowo pisemnemu zatwierdzeniu dyrektora Muzeum bądź osobę wskazaną w RIK upoważnioną do reprezentacji Muzeum.

PUNKT 8: WYMAGANIA ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ORGANIZOWANYCH PRZEZ MUZEUM WYDARZEŃ

1. Podczas wybranych wydarzeń kulturalnych i artystycznych Muzeum wymaga od najemcy zapewnienia obsługi cateringowej. Informacja o konieczności zapewnienia obsługi zostanie przekazana co najmniej na 7 dni przed planowaną datą wydarzenia.
2. Muzeum zakłada, że obsługa cateringowa dotyczy wydarzeń z udziałem minimum 10 uczestników.
3. W ramach obsługi cateringowej najemca jest zobowiązany zapewnić wszelkie niezbędne urządzenia, naczynia, zasoby ludzkie.
4. Koszty obsługi cateringowej są każdorazowo zatwierdzane przez Muzeum.
5. Najemca nie ma prawa wyłączności na zapewnienie obsługi cateringowej.
6. Muzeum zastrzega sobie prawo wstrzymania działalności kawiarni w przypadku organizowania zamkniętego eventu dla zaproszonych gości. w takim przypadku najemcy przysługuje bonifikata w czynszu w wysokości 1/30 miesięcznego czynszu za każdy dzień w którym działalność kawiarni była wstrzymana. O konieczności wstrzymania działalności

kawiarni Muzeum poinformuje najemcę co najmniej z 5 dniowym wyprzedzeniem. Powyższe wyczerpuje wszystkie roszczenia najemcy związane z ograniczeniem funkcjonowania kawiarni.

PUNKT 9: DODATKOWE WYMAGANIA WOBEC NAJEMCY

1. Najemca jest zobowiązany stosować się do wewnętrznych instrukcji obowiązujących w Muzeum dotyczących między innymi zabezpieczenia przeciwpożarowego, BHP, warunków eksploatacji, w tym warunków prowadzenia prac budowlanych i montażowych.
2. Wszelkie prace montażowe najemca będzie prowadził w oparciu o przygotowaną przez siebie dokumentację projektową zawierającą wszystkie dopuszczenia i zatwierdzenia wynikające z przepisów obowiązującego prawa, w tym w szczególności prawa budowlanego, przepisów dot. ochrony przeciwpożarowej, przepisów BHP. Dokumentacja musi zawierać wizualizację pozwalającą Muzeum określić, czy proponowane przez najemcę zmiany i modyfikacje zmiany zachowują spójność wizualną z pozostałymi pomieszczeniami Muzeum. Przed dokonaniem jakichkolwiek zmian w wynajmowanych przestrzeniach najemca powinien posiadać zgodę Muzeum. Przed zatwierdzeniem zmian Muzeum ma prawo żądać od najemcy wykonania dodatkowych ekspertyz, opracowania dodatkowych projektów oraz wizualizacji lub uzyskania dodatkowych uzgodnień. Przygotowanie w/w dokumentów leży po stronie najemcy i będzie każdorazowo wykonywane na koszt najemcy.
3. Wszelkie inicjatywy najemcy mające wpływ na wygląd budynku, jego otoczenia, czy wewnątrz muszą być konsultowane z Muzeum i uzyskać pisemne zatwierdzenie dyrektora Muzeum bądź osobę wskazaną w RIK upoważnioną do reprezentacji Muzeum. Obowiązek ten dotyczy również takich działań najemcy, które mają charakter nietrwały i odwracalny.

PUNKT 10: FORMY ROZLICZENIA Z MUZEUM

1. Czynsz za wynajem pomieszczeń na potrzeby działalności kawiarnianej zgodny na podstawie przedstawionej oferty konkursowej.
2. Nie dopuszcza się zmiany przeznaczenia wynajmowanych pomieszczeń. Nie dopuszcza się prowadzenia przez najemcę jakichkolwiek działań w pozostałych przestrzeniach budynku poza przestrzeniami będących przedmiotem najmu.
3. Oprócz czynszu za najem powierzchni Muzeum pobiera dodatkowe następujące opłaty:
 - 1) za energię elektryczną i opłaty eksploatacyjne – w odniesieniu do przestrzeni Kawiarni i jej zaplecza wg wskazań podlicznika w oparciu o aktualne stawki za dostawę i dystrybucję energii wskazanej w umowie zawieranej przez Muzeum z dostawcami;
 - 2) za wywóz śmieci – opłata w wysokości obliczanej zgodnie z deklaracją śmieciową Urzędu Miasta Stołecznego Warszawa (opłata zawiera wywóz śmieci raz w tygodniu);
 - 3) opłatę ryczałtową obejmującą:
 - a) Czyszczenie powierzchni ogólnodostępnych (poza przedmiotem najmu).
 - b) Czyszczenie ogólnodostępnych i wyłącznie użytkowanych przez Najemcę miejsc parkingowych, dróg wewnętrznych i placów (o ile nie zostaną ogrodzone przez Najemcę) oraz usuwanie śniegu, lodu i liści, itd.
 - c) Ochrona powierzchni ogólnodostępnych (poza przedmiotem najmu)

- d) Utrzymanie i bieżące naprawy ciągów komunikacyjnych ogólnodostępnych miejsc parkingowych i wszelkich instalacji dostarczających media (usługi komunalne) do Muzeum w zakresie obciążającym Wynajmującego.
- e) Ochrona przeciwpożarowa całego budynku Muzeum.
- f) Podatek od nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi Obiektów (według stawek obowiązujących w momencie podpisania Umowy).

PUNKT 11: DODATKOWE INFORMACJE

1. Muzeum dopuszcza sprzedaż alkoholu w kawiarni pod warunkiem uzyskania odpowiednich zgód.
2. Muzeum dopuszcza organizację przez najemcę otwartych imprez własnych jeden raz w ciągu miesiąca, o ile nie koliduje to z planem działalności Muzeum, w tym z wydarzeniami. Imprezy organizowane przez najemcę mogą mieć charakter komercyjny z wyłączeniem podnajmu. Mogą być one organizowane wyłącznie w przestrzeni kawiarni i tarasu, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Muzeum. Zgoda może być udzielona co najmniej w formie dokumentowej - wiadomości e-mail przez dyrektora Muzeum bądź inną osobę wskazaną do reprezentacji Muzeum w RIK.
3. Wniosek o udzielenie zgody musi zostać przesłany do Muzeum najpóźniej 5 dni przed planowanym wydarzeniem.

PUNKT 12: Zestawienie powierzchni, rysunki i rzuty

POZIOM	OPIS POMIESZCZENIA	POWIERZCHNIA M ²
PARTER	Taras sezonowy w podcieniu budynku	287,47
PARTER	M014 Bar	9,47
PARTER	M015 Sala kawiarniana	202,05
PARTER	M021 Magazyn	3,44
PARTER	M017 Zaplecze kawiarni	10,54
PARTER	M094 Schody kawiarni	7,06
PARTER	M011 Pomieszczenie magazynowe kawiarni	3,21
PARTER	M018 Zmywalnia	2,73
POZIOM -1	M B143 WC Kuchni	2,19
POZIOM -1	M B144 Przedsiónek	7,68
POZIOM -1	M B142 Szatnia kawiarnii	4,33
POZIOM -1	M B141 Zaplecze kawiarni	43,46
POZIOM -1	M B145 Magazyn kawiarnia	9,56
POZIOM -1	M B149 Pomieszczenie socjalne kawiarnia	9,49

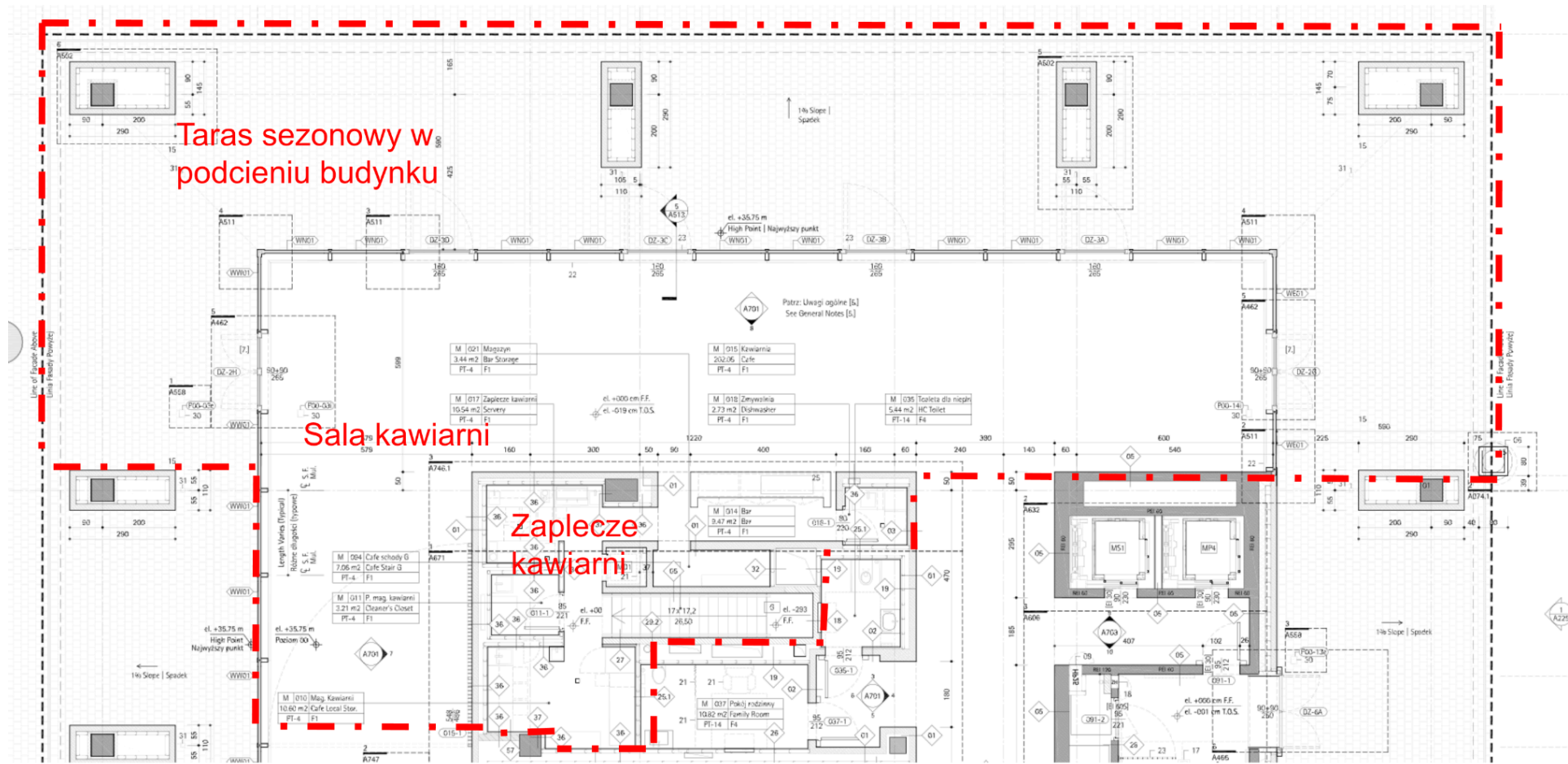
Integralną część niniejszego Opisu Przedmiotu Konkursu stanowią rysunki:

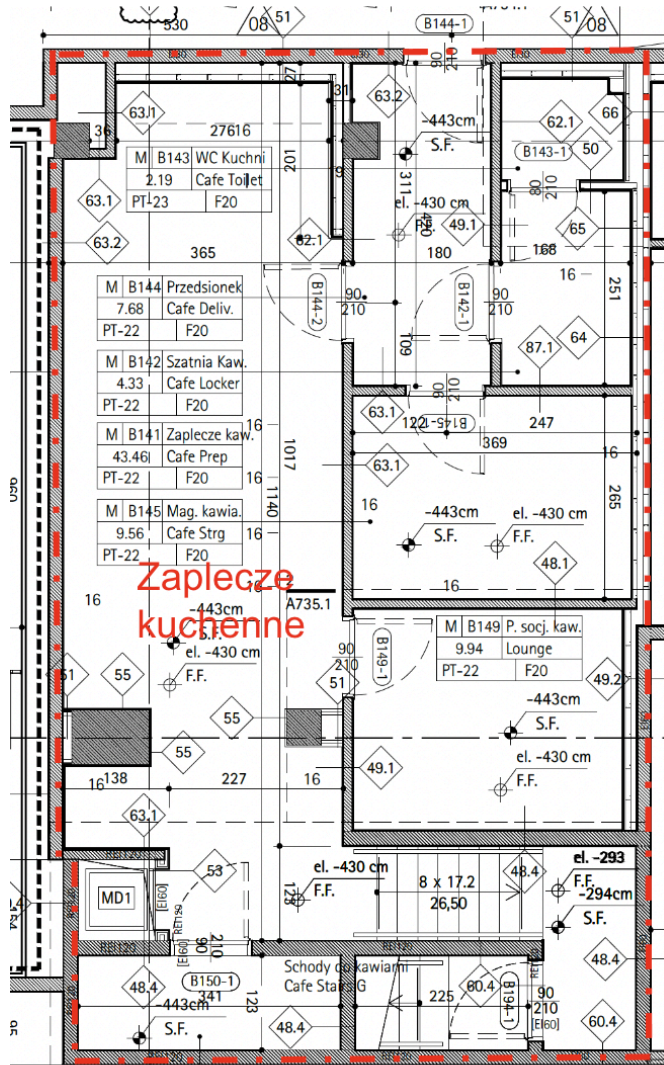
1. Rzut powierzchni kawiarni i tarasu
2. Rzut powierzchni zaplecza kawiarni

Taras sezonowy w podcieniu budynku

Sala kawiarni

Zaplecze kawiarni





POZIOM	OPIS POMIESZCZENIA	POWIERZCHNIA M ²
PARTER	Taras sezonowy w podcieniu budynku	287,47
PARTER	M014 Bar	9,47
PARTER	M015 Sala kawiarniana	202,05
PARTER	M021 Magazyn	3,44
PARTER	M017 Zaplecze kawiarni	10,54
PARTER	M094 Schody kawiarni	7,06
PARTER	M011 Pomieszczenie magazynowe kawiarni	3,21
PARTER	M018 Zmywalnia	2,73
POZIOM -1	M B143 WC Kuchni	2,19
POZIOM -1	M B144 Przedsionek	7,68
POZIOM -1	M B142 Szatnia kawiarni	4,33
POZIOM -1	M B141 Zaplecze kawiarni	43,46
POZIOM -1	M B145 Magazyn kawiarnia	9,56
POZIOM -1	M B149 Pomieszczenie socjalne kawiarnia	9,49

Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu – wzór umowy

Umowa najmu przestrzeni na prowadzenie kawiarni muzealnej w Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, przy placu Defilad.

zawarta dnia _____ 202_ roku pomiędzy:

Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie z siedzibą w Warszawie, REGON 140187435, NIP 5252341832, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa pod numerem RIK/1/2023, (dalej: Muzeum lub Wynajmujący) reprezentowanym przez:

a

_____.¹ reprezentowanym przez: _____

§ 1 Słownik

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:
 - Dokumentacji konkursu należy przez to rozumieć Regulamin i OPK;
 - Konkursie należy przez to rozumieć konkurs ogłoszony przez Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie mający na celu wyłonienie najemcy przestrzeni kawiarnianej w nowej siedzibie Muzeum przy placu Defilad w Warszawie wraz z określeniem warunków, które musi spełnić najemca wyłoniony w konkursie;
 - Muzeum należy przez to rozumieć Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie;
 - Ofercie – należy przez to rozumieć ofertę Najemcy wraz z załącznikami złożoną w Konkursie;
 - Najemcy należy przez to rozumieć²;
 - OPK należy przez to rozumieć Opis przedmiotu konkursu wraz ze wszystkimi załącznikami;
 - Przedmiocie najmu lub Pomieszczeniach należy przez to rozumieć określone w OPK pomieszczenia przekazane Najemcy do wyłącznego lub wspólnego z Muzeum używania na podstawie Umowy;
 - Stronie - należy przez to rozumieć w zależności od kontekstu Muzeum, Najemcę lub Muzeum i Najemcę łącznie;
 - Umowie należy przez to rozumieć niniejszą umowę.
2. Pojęcie zdefiniowane na potrzeby Umowy należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w Umowie niezależnie od tego czy zostały użyte w liczbie pojedynczej czy mnogiej oraz niezależnie od użytej formy deklinacyjnej.
3. Tytuły paragrafów nie stanowią treści Umowy i mają charakter jedynie porządkujący, jednakże mogą służyć interpretacji zapisów umownych w przypadku ewentualnych sporów interpretacyjnych pomiędzy Stronami.

¹ Dane zwycięzcy konkursu tj. firma (imię i nazwisko lub nazwa) wraz z oznaczeniem formy prawnej, adres nr NIP i REGON, oznaczenie właściwego rejestru

² Dane Najemcy

§ 2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest najem Pomieszczeń na działalność kawiarni muzealnej na zasadach określonych w Dokumentacji Konkursu i Ofercie stanowiących integralną część Umowy.
2. W ramach prowadzonej przez Najemcę w Przedmiocie umowy działalności Najemca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) Prowadzenia kawiarni;
 - 2) Obsługi cateringowej wydarzeń organizowanych w Muzeum.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia kawiarni, świadczenia usług cateringowych, udostępniania Pomieszczeń, usług ochrony i sprzątnięcia Pomieszczeń oraz odpowiedzialności za znajdujące się w przedmiocie najmu mienie określa Dokumentacja Konkursu.

§3 Ogólne zasady korzystania z Pomieszczeń

1. W ramach umowy Muzeum odpłatnie udostępni Najemcy Przedmiot najmu na prowadzenie działalności gastronomicznej (kawiarnia).
2. Najemca przyjmuje do wiadomości, że w Przedmiocie najmu nie ma możliwości usytuowania sali dla palących i zobowiązuje się do wprowadzenia i egzekwowania zakazu palenia.
3. Działalność Najemcy nie może zakłócać swobodnego dostępu publiczności, pracowników, współpracowników i gości Muzeum do budynku i znajdujących się w nim pomieszczeń biurowych.
4. Działalność Najemcy będzie prowadzona we wskazanych godzinach:
 - a. poniedziałek _____ (ochrona własna w godzinach: _____)
 - b. wtorek _____ (ochrona własna w godzinach: _____)
 - c. środa _____ (ochrona własna w godzinach: _____)
 - d. czwartek _____ (ochrona własna w godzinach: _____)
 - e. piątek _____ (ochrona własna w godzinach: _____)
 - f. sobota _____ (ochrona własna w godzinach: _____)
 - g. niedziela _____ (ochrona własna w godzinach: _____)
5. Strony dopuszczają wydłużenie funkcjonowania Kawiarni, w szczególności celem realizacji zaplanowanych i uzgodnionych z Muzeum, eventów. Wydłużenie godzin funkcjonowania Kawiarni wymaga każdorazowo zgody Muzeum wyrażonej co najmniej w formie wiadomości e-mail przez dyrektora Muzeum bądź inną osobę wskazaną w RIK jako upoważnioną do reprezentacji Muzeum.
6. Poza godzinami pracy Muzeum z publicznością, Najemca zobowiązany jest do zapewnienia własnej ochrony (obecność co najmniej jednego pracownika ochrony).
7. W przypadku niewywiązania się z obowiązku określonego w ust. 6 powyżej Muzeum zastrzega sobie prawo natychmiastowego zamknięcia kawiarni i opróżnienia kawiarni z osób i sprzętu na koszt Najemcy. w takim przypadku Najemcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia związane z zamknięciem kawiarni.
8. Najemca zobowiązuje się do:
 - a. używania Pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do prowadzenia w nich działalności określonej Dokumentacją Konkursu i Umową;
 - b. dbałości o estetykę i wystrój Pomieszczeń, zgodną ich z charakterem;
 - c. przestrzegania porządku i czystości w Pomieszczeniach, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a zwłaszcza wymogami bhp oraz sanitarno-epidemiologicznymi;

- d. uzyskania wymaganych prawem pozwoleń i przedłożenia ich kopii Muzeum oraz oryginałów do wglądu, przed terminem rozpoczęcia działalności;
 - e. wyposażenia Pomieszczeń w sprzęty niezbędne dla realizacji usług będących przedmiotem Umowy (np. meble, sprzęt kuchenny, naczynia, sztuczce etc.);
 - f. przestrzegania zasad określonych w instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego oraz ogólnie obowiązujących przepisów ochrony przeciwpożarowej, a także innych zarządzeń i regulaminów dotyczących przedmiotu najmu;
 - g. niedokonywania bez wyrażonej w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem elektronicznym, zgody Muzeum zmian naruszających w sposób trwały lub tymczasowy substancji Pomieszczeń, a w szczególności wymiany okien, drzwi, przebudowy otworów, przebudowy układu wnętrza, samowolnej wymiany mebli lub innych elementów wystroju wnętrza;
 - h. nieoddawania Pomieszczeń w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub części, w tym organizowania eventów lub spotkań zamkniętych na rzecz podmiotów trzecich bez wyrażonej w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem elektronicznym, zgody Muzeum przez osobę uprawnioną do reprezentacji Muzeum zgodnie z RIK;
 - i. zapewnienia środków sanitarnych i czystości zgodnie z zapotrzebowaniem wynikającym z prowadzonej działalności;
 - j. prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z prawem, zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami, w szczególności powstrzymywania się od działań, w tym organizacji eventów, o charakterze dyskryminującym osoby lub grupy osób z uwagi na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, niepełnosprawność fizyczną lub intelektualną, wyznanie, orientację seksualną, poglądy polityczne.
9. Najemca jest zobowiązany do zachowania istniejącego lub zakładanego przez Muzeum układu mebli oraz innych elementów wyposażenia i wystroju wnętrza. w przypadku ustawiania w Pomieszczeniach mebli, lub innego wyposażenia określonego w Dokumentacji Konkursu meble i wyposażenie winny być:
- a. estetyczne,
 - b. dostosowane do charakteru i wystroju nieruchomości,
 - c. zatwierdzone przez Muzeum.
10. Najemca zobowiązany jest do samodzielnego uzyskania wszystkich koniecznych pozwoleń i zgód stosownych organów i służb związanych z przystosowaniem lokalu do prowadzonej działalności.
11. Pracownicy i współpracownicy Najemcy mają obowiązek przestrzegać poleceń porządkowych wydawanych na terenie nieruchomości przez kierownictwo Muzeum oraz pracowników ochrony strzegących przedmiotu najmu, w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia.
12. Najemca może dokonać prac adaptacyjnych i zmiany aranżacji Pomieszczeń do potrzeb wykonywanej działalności na własny koszt, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Muzeum. Wyłączenie Pomieszczeń z eksploatacji spowodowane pracami aranżacyjnymi i adaptacyjnymi nie zwalnia Najemcy z płacenia czynszu i innych świadczeń.
13. Wszelkie nakłady poniesione przez Najemcę na Pomieszczenia przechodzą z chwilą rozwiązania umowy nieodpłatnie na rzecz Muzeum, jednakże Najemca jest uprawniony do odbioru w naturze nakładów użytecznych i zbytkowych pod warunkiem przywrócenia Pomieszczeń do stanu pierwotnego. Odbiór nakładów powinien nastąpić w terminie dwóch tygodni od momentu rozwiązania umowy pod rygorem uznania, iż przeszły one na własność Muzeum.
14. Wszelkie naprawy, adaptacje i podobne prace dokonywane przez Najemcę we własnym zakresie w trakcie trwania Umowy, które powodują hałas i zakłócenia porządku, mogą być wykonywane wyłącznie po uzgodnieniu terminu ich realizacji z Muzeum. Wykonywane

prace nie mogą powodować zanieczyszczeń pomieszczeń wspólnych. Powstałe w wyniku prac odpadki, gruz, śmieci winny być usuwane starannie i na koszt Najemcy.

§ 4 Wydanie Pomieszczeń

1. Wydanie i zwrot Pomieszczeń nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego po wniesieniu kaucji i dostarczeniu oświadczeń o poddaniu się egzekucji.
2. Wydanie Pomieszczeń nastąpi w ciągu 7 dni od dnia spełnienia warunków o których mowa w ustępie 1.
3. Podczas czynności wydania Pomieszczeń Strony dokonają obmiaru z natury Pomieszczeń oraz spiszą stan podliczników na podstawie wskazań, których następować będą rozliczenia mediów pomiędzy Muzeum a Najemcą.
4. Stan Pomieszczeń opisany w protokole, o którym mowa w ust. 1 będzie stanowił podstawę przy rozliczeniu Stron po zakończeniu Umowy i po wydaniu Pomieszczeń przez Najemcę.
5. Po przejęciu Pomieszczeń, Najemca zobowiązany jest swoim staraniem i na swój koszt, do adaptacji przedmiotu umowy w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy oraz zgodnie z założeniami wskazanymi w Dokumentacji Konkursu.
6. Od momentu przejęcia Pomieszczeń Najemca zobowiązany jest do wykonywania na własny koszt i we własnym zakresie bieżących napraw w Pomieszczeniach oddanych do wyłącznego użytku Najemcy i ich wyposażenia w sposób nie zmniejszający wartość Pomieszczeń, związanego ze zwykłym zużyciem eksploatacyjnym i uszkodzeniami mechanicznymi, w szczególności:
 - 1) bieżącej konserwacji i naprawy ścian i posadzek,
 - 2) napraw zamków i zamknięć okien i drzwi,
 - 3) bieżącej konserwacji, naprawy, wymiany umywalek,, oraz innych urządzeń, w które Pomieszczenia są wyposażone,
 - 4) uzupełniania oświetlenia w Pomieszczeniu należącym do pow. najmu.,
 - 5) usuwania niedrożności przewodów odpływowych oraz urządzeń sanitarnych do pionów zbiorczych,
 - 6) naprawy i wymiany sprzętu zalicznikowej instalacji elektrycznej w Pomieszczeniach,
 - 7) odnawiania Pomieszczeń w okresach gwarantujących utrzymanie lokali w należytej czystości, zgodnie z dyspozycją Muzeum
 - 8) bieżącego utrzymywania czystości w Pomieszczeniach.
7. W Pomieszczeniach używanych wspólnie przez Muzeum i Najemcę zasady konserwacji i utrzymania czystości Pomieszczeń określa OPK.
8. Zwrot pomieszczeń nastąpi w ciągu 7 dni od daty wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.

§ 5 Kawiarnia

1. Oficjalna nazwa kawiarni brzmi _____
2. Najemca gwarantuje, iż przygotowywane potrawy i napoje nie będą powodować immisji, w szczególności w postaci intensywnego zapachu na inne niż kawiarnia pomieszczenia, w szczególności zaś na przestrzeń wystawienniczą i biurową.
3. W przypadku występowania immisji Muzeum jest uprawnione do nakazania Najemcy do powstrzymania się od serwowania potraw lub napojów powodujących immisje.

4. Najemca zobowiązuje się do udzielenia stałego rabatu od cen brutto w wysokości ___% dla pracowników Muzeum na sprzedawane kawiarni dania i napoje. Zniżka nie obejmuje napojów alkoholowych, piw bezalkoholowych oraz piwa. Warunkiem naliczenia zniżki jest okazanie identyfikatora Muzeum.
5. Najemca zobowiązuje się prowadzić działalność gastronomiczną tak, aby nie kolidowało to w żaden sposób z bieżącą działalnością Muzeum.
6. Najemca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Muzeum usługi cateringowej polegającej na obsłudze gastronomicznej wydarzeń organizowanych przez Muzeum.
7. Muzeum w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym wydarzeniem przedstawi Najemcy informacje dotyczące przewidywanej liczby osób oraz ewentualne oczekiwania co do menu.
8. Najemca w ciągu 48 godzin od momentu od momentu otrzymania zgłoszenia od Muzeum przedstawi kosztorys usługi cateringowej oraz propozycje menu. Muzeum zastrzega sobie prawo zlecenia zrealizowania usługi cateringowej innemu podmiotowi niż Najemca.
9. Najemca w terminie 7 dni od rozpoczęcia okresu najmu, oraz w późniejszym okresie funkcjonowania umowy na każde żądanie Wynajmującego w terminie 3 dni, winien wykazać, że co najmniej osób spośród personelu kawiarni są zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu za wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę. w celu wykazania okoliczności, o której mowa w zdaniu poprzedzającym Najemca przedstawi Wynajmującemu umowę o pracę oraz oświadczenie pracownika – dokumenty powinny być sporządzone w sposób zgodny z przepisami o ochronie danych osobowych, przy czym anonimizacji nie podlega imię i nazwisko pracownika oraz wymiar etatu.
10. Wykonawca w terminie 7 dni od podpisania umowy, oraz w późniejszym okresie funkcjonowania umowy na każde żądanie Zamawiającego w terminie 3 dni, winien wykazać, że co najmniej -_____ osób spośród personelu kawiarni zostały zatrudnione do jej wykonania spośród osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. w celu wykazania okoliczności, o której mowa w zdaniu poprzedzającym Najemca przedstawi Wynajmującemu umowę o pracę/zlecenia oraz dokument potwierdzający niepełnosprawność pracownika – dokumenty powinny być sporządzone w sposób zgodny z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności nie muszą podlegać ujawnieniu stopień i przyczyna niepełnosprawności, a jedynie potwierdzenie jej istnienia.³

§ 6 Czynsz i opłaty

1. Najemca zobowiązany jest uiszczać Wynajmującemu przez Okres Najmu Czynsz w wysokości wskazanej w ofercie.
2. Czynsz za Przedmiot najmu płatny będzie miesięcznie począwszy od dnia otwarcia Muzeum, chyba że strony uzgodnią wcześniej termin otwarcia kawiarni - w takim przypadku od dnia otwarcia kawiarni.
3. Kwota czynszu za Przedmiot najmu zostanie powiększona o stosowną stawkę podatku VAT obowiązująca w dniu wystawienia faktury VAT.
4. Czynsz płatny będzie z góry na podstawie faktur, do 10 dnia każdego miesiąca za aktualny miesiąc kalendarzowy.
5. Kwota Czynszu będzie corocznie, w okresach 12 miesięcznych zwiększana proporcjonalnie według Wskaźnika Cen Towarów i Usług Konsumpcyjnych (potocznie inflacja) publikowanych przez Główny Urząd Statystyczny. Punktem odniesienia

³ Tekst pisane kursywą opcjonalny, w zależności od oferty Wykonawcy

waloryzacji (wartością „100”) jest wskaźnik za rok poprzedni. Pierwsza waloryzacja nastąpi po 12 miesiącach od daty wskazanej w ust. 2 powyżej. w przypadku zmiany stawki Czynszu Wynajmujący prześle Najemcy informację o jego nowej wysokości wraz z wyszczególnioną wysokością wskaźnika.

6. Wynajmujący będzie świadczyć Najemcy usługi związane z zarządzaniem i konserwacją całości nieruchomości. Wynajmujący nie będzie odpowiadał za systemy i urządzenia zainstalowane przez Najemcę oraz nie będzie ich serwisował.
7. Wynajmujący dołoży wszelkich starań, aby standard świadczonych usług był odpowiedni dla projektów o wysokim standardzie.
8. Najemca będzie uiszczać za usługi wymienione w załączniku nr 4 opłatę ryczałtową w wysokości 2,40 złotych za mkw. miesięcznie
9. Opłata ryczałtowa będzie płatna miesięcznie począwszy od dn. przekazania Przedmiotu najmu.
10. Kwota opłaty ryczałtowej zostanie powiększona o stawkę podatku VAT obowiązującą w dniu wystawienia faktury.
11. Kwota opłaty ryczałtowej będzie corocznie zwiększana proporcjonalnie według Wskaźnika Cen Towarów i Usług Konsumpcyjnych (potocznie inflacja) publikowanych przez Główny Urząd Statystyczny. Punktem odniesienia waloryzacji (wartością „100”) jest wskaźnik za rok poprzedni. Pierwsza waloryzacja nastąpi 12 miesięcy po dniu określonym w ust. 2 powyżej, zaś kolejne podwyższenia będą następować od początku każdego roku kalendarzowego, po opublikowaniu wskaźnika. w przypadku zmiany stawki opłaty ryczałtowej, Wynajmujący prześle Najemcy informację o jego nowej wysokości wraz z wyszczególnioną wysokością wskaźnika.
12. Najemca będzie opłacać, na podstawie re-faktur wystawianych przez Wynajmującego, opłaty za wszelkie usługi związane z użytkowaniem Obiektów i nie wliczone do opłaty ryczałtowej, w szczególności opłaty za elektryczność, wodę, ścieki, rachunki telefoniczne w kwocie równej rzeczywistym kosztom w oparciu o liczniki zużycia (w przypadku braku możliwości zainstalowania licznika, opłata naliczana będzie proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni) oraz usuwanie odpadów przemysłowych, tłuszczu itp. (usługi zawarte w tym paragrafie nie będą mierzone wg liczników, ale będą płatne proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni). Wszelkie reklamacje dotyczące faktur oraz dostarczanych usług będą rozpatrywane jedynie po dokonaniu płatności przez Najemcę. Korekty faktur i faktury upustowe będą wystawiane jedynie po opłaceniu pierwotnej należności i ustaleniu stosownych rabatów przez strony.
13. W przypadku opóźnienia się z płatnościami za Czynsz, opłatę ryczałtową bądź dostarczone media, Wynajmujący wyznaczy Najemcy 14 dniowy termin na uregulowanie w/w należności. w przypadku nie wywiązania się z płatności w wyznaczonym terminie Wynajmujący ma prawo odciąć Najemcy media do momentu uregulowania przez niego zadłużenia, na co Najemca niniejszym wyraża zgodę.
14. Najemca wyraża zgodę na doręczanie mu faktur drogą elektroniczną. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień, w którym wiadomość z fakturą została zarejestrowana na serwerze poczty wychodzącej Wynajmującego.
15. Muzeum zastrzega sobie prawo potrącenia należności z kaucji w przypadku zalegania z płatnościami lub na pokrycie wyrządzonych szkód.
16. W ramach opłacanego czynszu Muzeum może udostępnić Najemcy możliwość reklamowania prowadzonej działalności w oparciu postanowienia niniejszej umowy na stronie internetowej Muzeum, ale zastrzega sobie prawo do uprzedniego

zaakceptowania oraz weryfikowania treści informacji tam umieszczanych przez Najemcę.

17. W przypadku niewydania Pomieszczeń w całości lub w części po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy, Najemca zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia w wysokości 300% czynszu jaki był przewidziany za ten miesiąc, za każdy rozpoczęty miesiąc używania Pomieszczeń bez tytułu prawnego oraz ponoszenia opłaty ryczałtowej i innych opłat wymienionych w niniejszym paragrafie.
18. Wprowadzone do umowy klauzule waloryzacyjne Czynszu i Opłaty ryczałtowej nie wyłączają uprawnień wynikających z Kodeksu cywilnego do wypowiedzenia wysokości czynszu.

§ 7 Kontrola realizacji Umowy

1. Muzeum jest uprawnione do przeprowadzenia inspekcji pomieszczeń przekazanych do wyłącznego użytku Najemcy w każdym czasie, po uprzednim powiadomieniu Najemcy o zamiarze dokonania inspekcji. Powyższy zapis nie ogranicza dostępu Muzeum do pomieszczeń wspólnych, ani do pomieszczeń przekazanych Najemcy do wyłącznego użytku do których Muzeum ma zagwarantowany dostęp na zasadach określonych w OPK.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo kontroli spełnienia przez osoby przygotowujące posiłki i serwujące napoje posiadania ważnych badań epidemiologiczno-sanitarnych. w tym celu Muzeum może wezwać Najemcę do przedstawienia stosownych dokumentów w wyznaczonym przez Muzeum terminie.

§ 8 Ubezpieczenie

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody rzeczowe i osobowe wyrządzone osobom trzecim z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w Pomieszczeniach, w tym w szczególności w trakcie imprez organizowanych przez Najemcę.
2. Najemca zobowiązuje się do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej przez cały okres trwania niniejszej umowy.
3. Zakres ubezpieczenia umowy, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu powinien zawierać:
 - a. Odpowiedzialność cywilną Najemcy za szkody w nieruchomościach i mieniu ruchomym w związku z wynajmem pomieszczeń, o których mowa w § 1 niniejszej umowy.
 - b. Odpowiedzialność cywilną deliktową i kontraktową za szkody rzeczowe i osobowe wyrządzone pracownikom Muzeum i osobom trzecim wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością gastronomiczną, z włączeniem ryzyka zatruc pokarmowych.
4. Umowa ubezpieczenia w zakresie ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 niniejszego paragrafu powinna być zawarta na sumę ubezpieczenia w wysokości co najmniej 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia.
5. Umowa ubezpieczenia w zakresie ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 niniejszego paragrafu powinna być zawarta na sumę ubezpieczenia w wysokości co najmniej 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia.

6. W przypadku zawarcia umowy ubezpieczenia z rocznym okresem ubezpieczenia Najemca zawiera kolejną umowę ubezpieczenia z zachowaniem ciągłości ochrony ubezpieczeniowej przez cały okres trwania niniejszej umowy.

§ 9 Wyłączenia odpowiedzialności

1. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za mienie Najemcy oraz mienie jego pracowników i klientów znajdujące się w Pomieszczeniach oraz za szkody powstałe w tym mieniu w wyniku kradzieży, pożaru i innych żywiołów.
2. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób zatrudnionych przez Najemcę, ani innych osób działających w jego imieniu i na jego rzecz oraz osób korzystających z Pomieszczeń w związku z działalnością Najemcy.
3. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za działania Najemcy, w szczególności za jakiegokolwiek zdarzenia, wypadki losowe i szkody powstałe w związku z działalnością Najemcy oraz za szkody i straty osób trzecich wynikłe z jego działalności.
4. Muzeum nie będzie odpowiedzialne za czasowe przerwy w pracach wszystkich mediów wynikające z powodów od niego niezależnych.

§ 10 Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Co najmniej na 3 miesiące przed otwarciem Kawiarni Najemca wniesienie w kaucję gwarancyjną w wysokości trzykrotności średniego miesięcznego czynszu rozumianego jako iloraz sumy czynszów z rok kalendarzowy i liczby 12, tj. ____ zł brutto na rachunek bankowy Muzeum nr ____
2. Kaucja gwarancyjna zostanie zwrócona Najemcy przez Muzeum w terminie 7 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy w kwocie nominalnej po ewentualnym potrąceniu należności Muzeum na wskazany przez Najemcę rachunek bankowy.
3. Kaucja o której mowa w ust. 1 może być wniesiona również w formie gotówkowej przelewem na rachunek bankowy Muzeum lub w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej ważnej co najmniej do 31 marca 2025 roku, o treści zaakceptowanej uprzednio przez Muzeum. Muzeum dopuszcza zmianę formy zabezpieczenia lub łączenie rodzajów formy zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia. Gwarancja powinna być bezwarunkowa i płatna na pierwsze żądanie oraz nie może zawierać zapisów wskazujących na konieczność zgłaszania roszczeń z gwarancji za pośrednictwem lub przy udziale podmiotów trzecich.
4. Przed wydaniem Przedmiotu najmu, Najemca przekaze Muzeum sporządzone w formie aktu notarialnego oświadczenie o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. co do obowiązku zapłaty czynszu najmu wraz z odsetkami w przypadku opóźnienia ich płatności oraz wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z Pomieszczeń wraz z odsetkami w przypadku opóźnienia w terminie jego płatności do wysokości kwoty odpowiadającej 5-krotności rocznego czynszu brutto wskazanego w ofercie . Zdarzeniem od którego uzależnione będzie wykonanie obowiązku zapłaty będzie odpowiednio upływ wskazanego w umowie terminu zapłaty czynszu lub upływ terminu zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z Pomieszczeń. Wynajmujący będzie mógł wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności w terminie do 31 grudnia roku następującego po roku zakończenia okresu obowiązywania umowy.
5. Przed wydaniem Przedmiotu najmu, Najemca przekaze Muzeum oświadczenie w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 k.p.c. co do obowiązku opróżnienia i wydania Pomieszczeń w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia

Umowy. Zdarzeniem, od którego uzależnione jest wykonanie tego obowiązku jest wygaśnięcie lub rozwiązanie Umowy.

6. Koszty aktów notarialnych o których mowa w ust. 4 i 5 ponosi Najemca.

§ 11 Czas trwania i rozwiązanie Umowy

- 1) Umowa zostaje zawarta na okres ____ lat od dnia podpisania umowy. Po upływie okresu wskazanego w zdaniu poprzedzającym Strony mogą przystąpić do negocjacji warunków nowej umowy bez konieczności przeprowadzania ponownego konkursu.
- 2) Muzeum zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem na dzień w którym Najemca mógł się zapoznać z treścią oświadczenia o rozwiązaniu Umowy w następujących przypadkach:
 - a) W przypadku niedostarczenia przez Najemcę dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia o którym mowa w § 8;
 - b) W przypadku opóźnienia Najemcy w złożeniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postaci kaucji gwarancyjnej
 - c) W przypadku opóźnienia Najemcy w złożeniu któregośkolwiek z oświadczeń o poddaniu się egzekucji, o których mowa w § 10 ust. 4 lub 5
 - d) Najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności i mimo wyznaczenia mu na piśmie dodatkowego terminu miesięcznego do zapłaty zaległego czynszu, nie czyni tego;
 - e) zaległość Najemcy względem Muzeum wynosi na dzień złożenia oświadczenia, co najmniej 5.000,00 zł;
 - f) gdy pomimo uprzedniego pisemnego wezwania ze strony Wynajmującego Najemca nie podejmie działalności w najmowanych pomieszczeniach;
 - g) nienależytego korzystania przez Najemcę z Pomieszczeń rozumianego w szczególności jako zmianę przeznaczenia Pomieszczeń lub trzykrotne naliczenie Najemcy kar umownych w okresie 3 kolejnych miesięcy;
 - h) uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, rozumianego co najmniej jako wszczęcie postępowania karnego przez uprawniony do tego organ, w związku z prowadzoną w kawiarni działalnością lub co najmniej trzykrotnego ukarania za wykroczenie w związku z prowadzoną w kawiarni działalnością;
 - i) w przypadku, gdy Najemca na etapie konkursu złożył Wynajmującemu fałszywe oświadczenia, co do okoliczności określonych w §7 ust. 1 Regulaminu Konkursu (oświadczenia o niezaleganiu i niekaralności);
 - j) W przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym dla rozwiązania umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia
- 3) Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca w następujących przypadkach:
 - a) zmiany przepisów prawa bądź wydania rozstrzygnięcia administracyjnego, które uniemożliwi lub utrudni prowadzenie działalności Najemcy na terenie nieruchomości;
 - b) konieczności wykonywania robót budowlanych w Przedmiocie najmu, uniemożliwiających lub utrudniających możliwość prowadzenia działalności Najemcy, o ile uniemożliwienie lub utrudnienie prowadzenia działalności będzie przekraczać miesiąc;
 - c) utraty przez Muzeum prawa do dysponowania Przedmiotem najmu lub wydania decyzji, nakazu postanowienia albo innego aktu przez uprawniony do tego organ uniemożliwiającej prowadzenie działalności Najemcy w przedmiocie najmu.
- 4) Umowa może ulec wcześniejszemu rozwiązaniu w każdym czasie w trybie porozumienia Stron.

- 5) W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez Najemcę lub przez Wynajmującego z przyczyn niezależnych od Wynajmującego, Najemcy nie przysługuje prawo do rekompensaty lub zwrotu jakichkolwiek nakładów i kosztów.

§ 12 Kary umowne

1. Muzeum przysługują od Najemcy następujące kary umowne:
 - a. za nieprzestrzeganie godzin otwarcia kawiarni:
 - i. 500,00 zł za każdą godzinę w której kawiarnia była nieczynna;
 - ii. 1000,00 zł za każdą godzinę w której kawiarnia była czynna;
 - b. za brak zapewnienia ochrony przez Najemcę w przypadkach przewidzianych w umowie 3.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - c. za zorganizowanie eventu lub spotkania zamkniętego bez zgody Muzeum w wysokości 10.000 zł za każdy taki przypadek;
 - d. z tytułu rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w § 11 ust. 2 w wysokości odpowiadającej wartości czynszu brutto jaki przypadałby Wynajmującemu, gdyby umowa nie została rozwiązana;
 - e. w przypadku naruszenia postanowień §3 ust. 10 pkt 10 umowy (zakaz działalności dyskryminującej i sprzecznej z dobrymi obyczajami) w wysokości 10.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - f. w przypadku menu nie zawierającego dań wegańskich w wysokości 500 zł za każdy taki stwierdzony przypadek;
 - g. w przypadku menu sporządzonego w mniejszej liczbie języków niż deklarowana w ofercie 50 zł za każdy ujawniony przypadek;
 - h. w przypadku niezapewnienia gościom kawiarni/Muzeum dostępu do bezpłatnej wody pitnej w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - i. w przypadku nieprzedstawienia w terminie informacji lub dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 9 lub 10 Umowy, w wysokości 200,00 PLN za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w przedstawieniu dokumentów;
 - j. w przypadku utrzymywania stanu zatrudnienia poniżej minimalnego wymaganego Umową poziomem, określonego w § 5 ust. 9 lub 10 Umowy w wysokości 500,00 zł za każdego pracownika poniżej minimalnego poziomu za każdy dzień, w którym minimalny poziom zatrudnienia nie był przez Wykonawcę utrzymywany;⁴
 - k. w przypadku korzystania przy świadczeniu usług gastronomicznych w przedmiocie najmu korzysta ze sztuców lub zastawy (w tym kubków) plastikowej w wysokości 2000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek
2. Naliczenie kar umownych lub ich zapłata nie pozbawia Muzeum uprawnienia do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Muzeum jest uprawnione do potrącenia naliczonych kar umownych z kaucji gwarancyjnej. w takim wypadku kaucja gwarancyjna podlega uzupełnieniu w terminie wskazanym przez Muzeum, nie krótszym niż 7 dni.
4. Kary umowne, które nie zostaną potrącone będą płatne w terminie 14 dni od dnia doręczenia stosownego dokumentu księgowego (noty księgowej)

⁴ Kary określone w lit. f-j zostaną wprowadzone w zależności od złożonych przez Najemcę deklaracji w ofercie.

§ 13 Klauzula salwatoryjna

1. Jeśli którekolwiek postanowienie niniejszej umowy okaże się niezgodne z prawem, nieważne lub niewykonalne w świetle prawa obowiązującego obecnie lub w przyszłości, wówczas – zgodnie z intencją Stron – pozostanie to bez wpływu na pozostałe postanowienia umowy. Ponadto – zgodnie z intencją Stron – każde postanowienie niniejszej umowy, które jest niezgodne z prawem, nieważne lub niewykonalne zostanie zastąpione w ramach niniejszej umowy, o ile będzie to możliwe, postanowieniem zgodnym z prawem, ważnym i wykonalnym, lecz zbliżonym w swoich warunkach do postanowienia niezgodnego z prawem, nieważnego lub niewykonalnego.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy Umową a Dokumentacją Konkursu pierwszeństwo mają postanowienia Dokumentacji Konkursu, w szczególności OPK.

§ 14 Poufność

1. Najemca oświadcza, że znany jest mu fakt, że niniejsza umowa wraz z załącznikami stanowi informację publiczną i może być udostępniana podmiotom trzecim.

§15 Postanowienia końcowe

1. Wszystkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, elektronicznej z podpisem kwalifikowanym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym (dopuszczalne jest stosowanie form hybrydowych) .
2. Wszystkie zawiadomienia lub oświadczenia przekazywane Stronom będą sporządzane na piśmie i przekazywane na adres odpowiednio
 - a. Muzeum – Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, ul. Pańska 3, 00-124 Warszawa
 - b. Najemca -
3. Zmiana adresu dla czynności o którym mowa w ust. 2 wymaga formy wskazanej w ust. 1 pod rygorem uznania zawiadomień pism i oświadczeń za prawidłowo doręczone.
4. Następujące załączniki do umowy stanowią jej integralną część:
 - a. Dokumentacja Konkursu, w tym:
 - b. Regulamin Konkursu;
 - c. OPK
 - d. Oferta Wykonawcy
5. Do spraw nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, w szczególności dotyczące najmu oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
6. Ewentualne spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla miejsca położenia Przedmiotu najmu.
7. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu – Formularz oferty

Pieczęć lub oznaczenie Oferenta

OFERTA WSTĘPNA / KOŃCOWA*

DOTYCZĄCA KONKURSU MSN/02/WzU/202

NA NAJEM I PROWADZENIE KAWIARNI W NOWEJ SIEDZIBIE
MUZEUM SZTUKI NOWOCZESNEJ PRZY PLACU DEFILAD
W WARSZAWIE

DANE OFERENTA

Nazwa Oferenta (wykonawców występujących wspólnie):	
Adres rejestrowy	
Telefon:	
REGON	
NIP	
KRS	
Adres e-mail do korespondencji:	
Data odbycia przez oferenta wizji lokalnej	

OFERTA

W odpowiedzi na otwarty konkurs ofert dot. wyłonienia najemcy na przestrzeń kawiarnianą w nowej siedzibie Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, oferujemy

Łączną roczną stawkę czynszu w wysokości: złotych netto:	
Kwota słownie:	
Kwota łączna zostanie powiększona o VAT w wysokości 23% wynoszący łącznie złotych netto	
Co daje roczną stawkę czynszu brutto w wysokości złotych	
Kwota słownie:	

Łączny roczny czynsz stanowi suma 12 części stawek czynszu za poszczególne miesiące określone w tabeli.

NAZWA MIESIĄCA	PREFEROWANA STAWKA CZYN SZU W ZŁOTYCH NETTO	PROPONOWANA STAWKA PRZEZ OFERENTA: W ZŁOTYCH NETTO
styczeń	30 000,00	
luty	30 000,00	
marzec	30 000,00	
kwiecień	30 000,00	
maj	50 000,00	
czerwiec	50 000,00	
lipiec	50 000,00	
sierpień	50 000,00	
wrzesień	50 000,00	
październik	30 000,00	
listopad	30 000,00	
grudzień	30 000,00 zł	
	ŁĄCZNIE: 460 000,00 zł netto	ŁĄCZNIE: _____ zł netto
Razem oferowana kwota brutto:		_____ zł brutto

Kwoty w kolumnie „Proponowana stawka czynszu” mogą być mniejsze, większe lub równe stawkom wpisanym w kolumnie „Preferowana stawka czynszu”. Kwoty określone w kolumnie

„Proponowana stawka czynszu”, zostaną uwzględnione w zawartej umowie z wybranym Oferentem.

Ponadto:

Deklarujemy skrócenie czasu umowy o ____ lat (wskazać od 0 do 3 lat skrócenia)

Oferujemy _____% zniżki dla pracowników Muzeum.

Do oferty załączamy/nie załączamy* wykaz artystów wykonawców wraz z tytułami ich utworów.

Do oferty załączamy/nie załączamy* opis programu ideowego miejsca

W ramach prowadzonej działalności będziemy oferować:

Dania wegetariańskie TAK/NIE*

Dania wegańskie TAK/NIE*

Darmowy dostęp do wody pitnej TAK/NIE*

Do oferty załączamy/nie załączamy* dokument menu wraz z przykładowymi cenami.

Deklaruję organizację darmowych eventów w ilości ____ co odpowiada ____ osobom

Oświadczamy, że przez cały okres Najmu będziemy zatrudniać na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu na warunkach określony w Regulaminie Konkursu co najmniej ____ osób (należy wpisać liczbę całkowitą) w przypadku niezapełnienia pola Organizator uzna, że Oferent nie planuje zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę, w przypadku wpisania liczby większej niż cztery osoby Organizator przyzna punkty jak za cztery osoby).

Oświadczamy, że przez cały okres Najmu będziemy zatrudniać na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu na warunkach określony w Regulaminie Konkursu co najmniej ____ osób niepełnosprawnych (należy wpisać liczbę całkowitą) w przypadku niezapełnienia pola Organizator uzna, że Oferent nie planuje zatrudnienia osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę, w przypadku wpisania liczby większej niż dwie osoby Organizator przyzna punkty jak za dwie osoby).

Akceptujemy 30-dniowy termin związania ofertą.

Ponadto oświadczam:

1. Akceptujemy warunki najmu zawarte w Regulaminie Konkursu, w tym istotne postanowienia umowy i zobowiązujemy się zawrzeć umowę według wzoru załączonego do Regulaminu Konkursu.

Ponadto oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy szczególne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z wymaganiami zawartymi w Konkursie;

2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w Konkursie;
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie obowiązków wynikających z umowy;
4. Nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu;
5. Wobec Oferenta nie została otwarta likwidacja lub ogłoszona upadłość, lub ogłoszono upadłość wraz z zawarciem układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.
6. Na dzień składania oferty, nie zalegamy z płatnościami względem Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie.
7. Nie byłem karany za przestępstwa umyślne, a w przypadku, gdy składając niniejszą ofertę reprezentuję osobę prawną lub jednostkę organizacyjną bez osobowości prawnej oświadczam, że osobami niekaranymi za przestępstwa umyślne są wspólnicy spółki osobowej, a w przypadku osób prawnych osoby wchodzące w skład organów zarządzających i nadzorczych.
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO*** wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

*** rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

Do oferty załączono:

- potwierdzenie uiszczenia wadium w wysokości 10.000 zł (dziesięć tysięcy złotych)
- program ideowy miejsca
- menu wraz z przykładowymi cenami
- lista utworów muzycznych
-

Data i podpis Oferenta:

* wybrać właściwe bądź niepotrzebne skreślić

Akceptuję i przekazuję do publikacji

Joanna Mytkowska, dyrektorka Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie

Warszawa, data zgodna z elektronicznym znacznikiem czasu

poświadczenie złożenia podpisów i pieczęci elektronicznych

Certyfikat dla dokumentu o Autenti ID: 74a7dd64-ea44-4257-bd35-28b1e069d532
utworzonego: 2024-03-01 10:39 (GMT+01:00)

