

Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu – Opis Przedmiotu Konkursu

OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU MAJĄCEGO NA CELU WYŁONIENIE NAJEMCY PRZESTRZENI KAWIARNIANEJ W PAWILONIE WYSTAWIENNICZYM MUZEUM SZTUKI NOWOCZESNEJ W WARSZAWIE, PRZESTRZENI ZEWNĘTRZNEJ PRZYLEGAJĄCEJ DO PAWILONU WRAZ Z OKREŚLENIEM WARUNKÓW, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ NAJEMCA WYŁONIONY W KONKURSIE

PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS:

Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie (zwane dalej: „Muzeum”)

ul. Pańska 3, 00-124 Warszawa

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie najemcy przestrzeni przeznaczonej na działalność kawiarnianą w pawilonie wystawienniczym („pawilonie”) Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, w tym przestrzeni zewnętrznej zlokalizowanej na terenie przyległym do pawilonu przeznaczonej na sezonową działalność kawiarnianą.

I. OPIS BUDYNKU, W KTÓRYM WYNAJMOWANE SĄ PRZESTRZENIE KAWIARNIANE

1. Budynek pawilonu wystawienniczego Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie jest usytuowany w dzielnicy Śródmieście M. St. Warszawy przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 22 nad istniejącym tunelem Wisłostrady w północnej części skweru Kpt. S. Skibniewskiego „Cubryny”.

2. Budynek podzielony został na trzy zasadnicze strefy funkcjonalne:

- Strefa wejściowa Foyer z pomieszczeniami towarzyszącymi
- Strefa Sali wystawienniczej
- Kawiarnia.

3. Charakterystyczne parametry budynku:

L.p	Parametry	Dane liczbowe
1	Powierzchnia zabudowy	1125m ²
2	Powierzchnia użytkowa	1041,41 m ²
3	Powierzchnia ruchu (komunikacja wewnątrz budynku)	88,24m ²

4	Powierzchnia tarasu (całość)	722,70 m ²
5	Kubatura	12150m ³
6	Ilość kondygnacji nadziemnych	1
7	Poziom ±0,00 budynku	8,65 m n.p. W
8	Wysokość zabudowy	11,0m
9	Długość budynku	56,25m
10	Szerokość budynku	20,0m
11	Ilość miejsc parkingowych w terenie	6 szt.

II. WYSZCZEGÓLNIENIE POMIESZCZEŃ I OPIS PRZESTRZENI WEWNĄTRZ BUDYNKU BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM NAJMU

<i>Nr.pom.</i>	<i>Nazwa pomieszczenia</i>
1.5.0.	KAWIARNIA
1.5.1.	PRZEDSIONEK
1.5.2.	ZAPLECZE SOCJALNE
1.5.3	KOMUNIKACJA
1.6.1.	ZAPLECZE KAWIARNI
1.6.2.	SPIŻARNIA
	RAZEM 110,79

Najemca zapewni sobie według własnego uznania wszelkie urządzenia niezbędne do prowadzenia sprzedaży, takie jak np. komputery, kasy fiskalne. Najemca poniesie wszelkie koszty związane z dostarczeniem wskazanych urządzeń, a także z ich zintegrowaniem z punktami dostępowymi i skonfigurowaniem.

Pomieszczenie 1.5.0 – oznaczone jako „Kawiarnia”

Pomieszczenie Kawiarni jest dostępne zarówno ze strefy Sali wystawienniczej, jak i bezpośrednio z zewnątrz z przestrzeni tarasu. Wymiary pomieszczenia to: długość: 12,69m, szerokość: 9,73m, wysokość: 9,84m. Pomieszczenie kawiarni sąsiaduje z jednej strony z pomieszczeniami zaplecza takimi jak:

- Zaplecze Kawiarni,
- Spiżarnia,
- Komunikacja
- Przedsionek
- Zaplecze socjalne.

Z drugiej strony kawiarnia sąsiaduje z: przedsionkiem, magazynkiem i toaletami męskimi i damskimi dla gości, w tym gości Muzeum.

W pomieszczeniu kawiarni Muzeum nie zaplanowało własnego stanowiska informacyjnego. Nie są tu również planowane wydarzenia kulturalne.

UWAGA:

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.

W pomieszczeniu Kawiarni Muzeum Zapewni Najemcy dostęp do Internetu.

Muzeum dwa razy w roku korzysta z przywileju udostępniania całej powierzchni pawilonu, wraz z przestrzenią kawiarni na organizację eventu/wydarzenia. O takim zamiarze najemca pozostanie powiadomiony na min. 14 dni przed dniem organizacji takiego wydarzenia.

Pomieszczenie Kawiarni jest monitorowane. Stanowisko ochrony znajduje się w pomieszczeniu oznaczonym numerem 1.1.3. po przeciwległej stronie pawilonu. Dodatkową ochroną własnego mienia w trakcie prowadzonej przez siebie działalności, w szczególności działalności prowadzonej po godzinach pracy Muzeum i w godzinach nocnych najemca jest zobowiązany zapewnić sobie według własnego uznania i na własny koszt. Ewentualne straty majątkowe związane z prowadzoną działalnością nie mogą być powodem jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczeń finansowych najemcy kierowanych do Muzeum.

Sprzątanie pomieszczenia Kawiarni leży w gestii najemcy i jest przez niego organizowane i opłacane.

Pomieszczenie Kawiarni jest ogrzewane i oświetlone. Koszty energii elektrycznej rozliczane są na podstawie wskazań podlicznika wg stawki za energię elektryczną wynikającej z umów Muzeum ze sprzedawcą i dystrybutorem energii elektrycznej. 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.

Montaż ewentualnego dodatkowego oświetlenia najemca jest zobowiązany uzgodnić z Muzeum.

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.

Najemca zapewni sobie według własnego uznania wszelkie urządzenia niezbędne do prowadzenia sprzedaży, takie jak np. komputery, kasy fiskalne. Najemca poniesie wszelkie koszty związane z dostarczeniem wskazanych urządzeń, a także z ich zintegrowaniem z punktami dostępowymi i skonfigurowaniem.

Z uwagi na charakter pomieszczenia Kawiarni współdzielonego przez Muzeum i najemcy przyjmuje się, stanowiącego m.in. ciąg komunikacyjny do toalet wykorzystywanych zarówno przez Muzeum, jak i przez najemcę, powierzchnia wynajmu, za którą najemca będzie uiszczał Muzeum comiesięczny czynsz jest równa połowie powierzchni całego pomieszczenia i wynosi **64,86 m²**.

Pomieszczenia: 1.5.1 – oznaczone jako „Przedśionek”, 1.5.2. – oznaczone jako „Zaplecze socjalne”, 1.5.3 – oznaczone jako „Komunikacja”, 1.6.1 oznaczone jako „Zaplecze Kawiarni”; 1.6.2 oznaczone jako „Spizarnia”

Grupa wskazanych pomieszczeń przylega do Kawiarni. Wejście do pomieszczeń możliwe jest z Kawiarni. Pomieszczenia najemca może wykorzystać wg swojego uznania, jednak zgodnie z przeznaczeniem, tj. na działanie kawiarni.

Wyposażenie pomieszczeń spoczywa w gestii najemcy. Najemca jest zobowiązany zapewnić techniczny dostęp do pomieszczeń, w tym dostęp do urządzeń sterujących w pawilonie, takich jak np. sterowanie klimatyzacją oraz przestrzeni technicznych do których dostęp zapewniony jest przez drabinę zlokalizowaną na zapleczu kawiarni.

Pomieszczenia są ogrzewane i oświetlone. Koszty energii elektrycznej rozliczane są na podstawie wskazań podlicznika wg stawki za energię elektryczną wynikającej z umów Muzeum ze sprzedawcą i dystrybutorem energii elektrycznej. 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 aktualnie obowiązujących stawek wynikających z umów ze sprzedawcą i dystrybutorem.

Koszty związane z wyposażeniem pomieszczeń stanowiących zaplecze techniczno-organizacyjne Kawiarni pokrywa w całości najemca.

Wszelkie aranżacje wykonane przez najemcę muszą być dokonane w zgodzie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami BHP i normami SANEPIDU (jeśli dotyczy).

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.)

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 pawilonu. Przed wbudowaniem jakiegokolwiek urządzenia najemca jest zobowiązany do uzyskania akceptacji MSN.

Pomieszczenia: 1.7.2 – oznaczone jako „WC damski”, 1.5.3. – oznaczone jako „WC męski”,

Pomieszczenia te są współdzielone przez najemcę i Muzeum, tzn. korzystają z nich zarówno goście Kawiarni, jak i odwiedzający Muzeum. Najemca nie uiszcza czynszu za pomieszczenia, nie płaci także opłat związanych ze zużyciem energii elektrycznej. Jest zobowiązany do zapewnienia obsługi pomieszczeń, w szczególności kontrolowania czystości i sprzątnięcia, a także zapewnienia środków czystości i dbania o ich stałą dostępność. Najemca jest zobowiązany informować o wszelkich usterkach zauważonych przez siebie we wskazanych pomieszczeniach. Najemca nie jest uprawniony do dokonywania napraw bez wiedzy i zgody Muzeum.

Pomieszczenia: 1.6.3 – oznaczone jako „Pomieszczenie na odpady”,

Pomieszczenie na odpady posiada dostęp z zewnątrz budynku. Najemca będzie uprawniony do nieodpłatnego korzystania z pomieszczenia. Muzeum obciąży najemcę kosztami wywozu śmieci na podstawie zadeklarowanej przez najemcę ilości pojemników na śmieci i wg aktualnie obowiązujących stawek za wywóz.

Łączne zestawienie metrażowe wynajmowanych powierzchni

<i>Nr.pom.</i>	<i>Nazwa pomieszczenia</i>	<i>Powierzchnia, za którą Muzeum będzie</i>	<i>Przeznaczenie</i>	<i>Uwagi</i>

		<i>pobierać czynsz [m²]</i>		
1.5.0.	KAWIARNIA	64,86	KAWIARNIA	<i>Uwagi</i> Stawka czynszu dla działalności kawiarnianej
1.5.1.	PRZEDSIONEK	3,09		
1.5.2.	ZAPLECZE SOCJALNE	8,92		
1.5.3	KOMUNIKACJA	5,35		
1.6.1.	ZAPLECZE KAWIARNI	25,28		
1.6.2.	SPIŻARNIA	3,29		
	RAZEM	110,79		

III. OPIS PRZESTRZENI NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM NAJMU Z PRZEZNACZENIEM NA SEZONOWĄ DZIAŁNOŚĆ KAWIARNIANĄ

Dookoła budynku zaprojektowano pomost drewniany, z tarasem zlokalizowanym od strony północnej terenu. Powierzchnia tarasu kawiarnianego wynosi: 243 m².

W danym roku Muzeum będzie udostępniać pod działalność kawiarnianą taras, nie wcześniej niż od 1 maja, jednak nie dłużej niż do 30 września.

Po sezonie najemca jest zobowiązany usuwać i magazynować meble i wyposażenie poza pawilonem na koszt własny. Wszelkie koszty związane z pakowaniem, przewożeniem i zabezpieczeniem mebli ponosi najemca. Dostarczone przez najemcę meble pozostają własnością najemcy, chyba że Muzeum i najemca ustalą inaczej.

W okresie sezonowego wynajmu najemca jest zobowiązany do utrzymania porządku na tarasie. Koszty energii elektrycznej związanej z oświetleniem tarasu spoczywają na Muzeum.

Taras jest częściowo monitorowany przez kamery umieszczone na elewacji pawilonu. Dodatkową ochronę własnego mienia na terenie tarasu najemca jest zobowiązany zapewnić według własnego uznania i na własny koszt. Ewentualne straty majątkowe nie mogą być powodem jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczeń finansowych najemcy kierowanych do Muzeum.

Procedura dostaw do pawilonu:

Muzeum wymaga, aby dostawy do pawilonu odbywały się w godzinach poprzedzających otwarcie głównej wystawy. **Duże i czasochłonne dostawy powinny odbywać się w**

poniedziałek. Dopuszczenie ruchu samochodów dostawczych jest możliwe od godziny 9.00. z następującymi zastrzeżeniami:

- samochody dostawcze wjeżdżają projektowanym zjazdem do pawilonu nie dalej niż do 6 miejsc postojowych; tu następuje rozładowanie dostawy; Dopuszczalna masa pojazdu: do 3,5 t.
- dopuszczalny jest pieszy ruch po drewnianych tarasach z zachowaniem najwyższej ostrożności mającej na celu uniknięcie uszkodzenia tarasów. W szczególności należy unikać dużych obciążeń punktowych, których konstrukcja drewniana może nie wytrzymać;
- słupki zabezpieczające przejazd do 6 miejsc postojowych otwiera ochrona Muzeum lub wyznaczony pracownik Muzeum;
- dojazd do 6 miejsc postojowych będzie możliwy jedynie dla pojazdów najemcy zgłoszonych ochronie; najemca jest zobowiązany dostarczyć Muzeum kompletną listę pojazdów, z których będzie korzystał zawierającą minimum markę i model pojazdu, nr rejestracyjny, imię i nazwisko kierowcy, telefon komórkowy do kierowcy;
- pojazdy najemcy nie mogą stacjonować na terenie skweru „Cubryny” w godzinach otwarcia głównej wystawy, chyba że zostanie to ustalone z Muzeum na piśmie.
- zabronione jest wykorzystywanie przez najemcę miejsc postojowych w charakterze parkingu. Każdy postój dłuższy niż 1,5 godziny powinien być zgłoszony odpowiednim przedstawicielom Muzeum.

IV. OKRES WYNAJMU

Muzeum podpisze umowę najmu na okres od 3 lipca 2020 r. do 31.12.2021.

Muzeum może również ograniczać dostęp do pawilonu, w tym uniemożliwić najemcy korzystania z przedmiotu najmu, jeśli przemawiały będą za tym względy bezpieczeństwa lub dobro prezentowanych obiektów.

V. GODZINY UDOSTĘPNIANIA KAWIARNI DLA GOŚCI

W sezonie letnim (maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień) :

poniedziałek: **nieczynne** / dzień techniczny w Pawilonie

wtorek-czwartek: 12.00-24.00

piątek: 12.00 - 3.00

sobota: 11.00 - 3.00

niedziela: 11.00 -24.00

W sezonie zimowym(styczeń, luty, marzec, kwiecień, październik, listopad, grudzień):

poniedziałek: **nieczynne** / dzień techniczny w Pawilonie

wtorek-czwartek: 12.00-22.00

piątek: 12.00 - 24.00

sobota: 11.00 - 24.00

niedziela: 11.00 -22.00

2. Najemca jest zobowiązany prowadzić działalność kawiarnianą w godzinach funkcjonowania muzeum.

3. Po godzinach pracy Muzeum i po zakończeniu wydarzeń organizowanych przez Muzeum wejście do Muzeum od strony księgarni jest zamykane. Wejście od strony kawiarni jest zamykane po zakończeniu pracy kawiarni.

VI. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ORGANIZOWANYCH WYDARZEŃ

1. Podczas wybranych wydarzeń kulturalnych i artystycznych (uprzednio zgłoszonych najemcy na min. 7 dni przed wydarzeniem) organizowanych przez Muzeum, Muzeum wymaga od najemcy zapewnienia obsługi cateringowej.

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.

VII. DODATKOWE WYMAGANIA WOBEC NAJEMCY:

1. Najemca jest zobowiązany stosować się do wewnętrznych instrukcji obowiązujących w Muzeum dotyczących między innymi zabezpieczenia przeciwpożarowego, BHP, warunków eksploatacji pawilonu, w tym warunków prowadzenia prac budowlanych i montażowych, ingerencji w konstrukcję pawilonu.

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 wizualizacje pozwalające Muzeum określić, czy proponowane przez najemcę zmiany i modyfikacje zmiany, zarówno w wynajmowanych pomieszczeniach wewnętrznych, jak i w

przestrzeni przyległej do pawilonu zachowują spójność wizualną z projektem pawilonu lub jego otoczenia. 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 pawilonu, jego otoczenia, czy wnętrza muszą być konsultowane z Muzeum i uzyskać zatwierdzenia dyrektora Muzeum. Obowiązek ten dotyczy również takich działań najemcy, które mają charakter nietrwały i odwracalny.

4. Muzeum może również ograniczać dostęp do pawilonu, w tym uniemożliwić najemcy korzystania z przedmiotu najmu, jeśli przemawiałyby o tym względy bezpieczeństwa lub dobro prezentowanych obiektów.

VIII. 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.

3. Oprócz czynszu za najem powierzchni Muzeum pobiera dodatkowe następujące opłaty:

- za energię elektryczną – w odniesieniu do przestrzeni Kawiarni i jej zaplecza;

- za wywóz śmieci – zgodnie z aktualnymi stawkami za odbiór śmieci;

IX. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Muzeum dopuszcza sprzedaż alkoholu w kawiarni.

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. Mogą być one organizowane wyłącznie w przestrzeni kawiarni, po uprzednim uzyskaniu zgody Muzeum. Zgoda może być udzielona w formie wiadomości e-mail.

3. Muzeum dopuszcza oględziny wynajmowanych przestrzeni po wcześniejszym umówieniu.

4. Muzeum przed podpisaniem umowy umożliwi zapoznanie się z dokumentacją techniczną pawilonu.

Załączniki:

1) Załącznik „Rzut powierzchni pawilonu”

2) Załącznik „Rzut tarasu”