

REGULAMIN
konkursu ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej
- kawiarni w budynku ekspozycyjnym Muzeum Powstania Warszawskiego

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej - kawiarni w budynku ekspozycyjnym Muzeum Powstania Warszawskiego (zwanego dalej „konkursem”).
2. Organizatorem konkursu jest Muzeum Powstania Warszawskiego z siedzibą pod adresem: 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 79, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawy pod nr 10/2004, NIP 527-243-60-56, Regon 015760222, tel. 22/ 539 79 15 (zwane dalej „Organizatorem”).
3. Ogłoszenie o konkursie wraz z regulaminem zostanie zamieszczone na stronie internetowej Organizatora: www.1944.pl/artykul/ogloszenia. Regulamin konkursu można uzyskać także bezpłatnie w siedzibie Organizatora.
4. Konkurs ma charakter otwarty i jednoetapowy.
5. Konkurs prowadzony jest w języku polskim.
6. Organem powołanym przez Organizatora do oceny spełniania warunków udziału w konkursie, oceny ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz wykonania innych czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu jest Komisja Konkursowa (zwaną dalej „komisją”).
7. Organizator powoła komisję w składzie 4-osobowym. Pracą komisji kieruje przewodniczący.
8. Nadzór nad pracą komisji sprawuje dyrektor Organizatora, który w szczególności zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu oraz unieważnia konkurs.
9. Konkurs prowadzony jest w oparciu o niniejszy regulamin, zwany dalej „regulaminem”. W kwestiach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny. Do konkursu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 2. Przedmiot Konkursu

1. Celem konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty najmu lokalu w celu prowadzenia przez najemcę we własnym zakresie i na własny rachunek działalności gastronomicznej w postaci kawiarni zlokalizowanej w budynku ekspozycyjnym Muzeum Powstania Warszawskiego.
2. Lokal przeznaczony do wynajęcia znajduje się na I piętrze budynku „A” Muzeum Powstania Warszawskiego w Warszawie, przy ul. Grzybowskiej 79 i obejmuje:
 - 1) salę konsumpcyjną o powierzchni 67 m kw.;
 - 2) zaplecze socjalne o powierzchni 30 m kw.;
 - 3) taras o powierzchni 65 m kw.
3. Klientami kawiarni będą osoby zwiedzające ekspozycję (w tym polscy i zagraniczni turyści, uczniowie szkół), a także kombataneci, goście oraz pracownicy Muzeum. Wg dotychczasowych statystyk Muzeum odwiedzało rocznie około 500 000 zwiedzających.
4. Najemca lokalu zobowiązany będzie do wykonania we własnym zakresie i na własny koszt aranżacji lokalu (w tym niezbędnych przeróbek i prac technicznych, pod warunkiem zaakceptowania ich przez Organizatora) oraz wyposażenia lokalu w sprzęt i urządzenia - według założeń wynikających z załączonego do oferty „Projektu aranżacji wnętrza kawiarni oraz wyposażenia kawiarni” (z uwzględnieniem dodatkowych wytycznych i wymagań Organizatora).
5. **Wynajmujący wymaga, aby wystrój i aranżacja kawiarni odpowiadała stylowi ekspozycji Muzeum Powstania Warszawskiego.**
6. Wykaz sprzętu i urządzeń będących obecnie własnością Organizatora i przeznaczonych do wynajęcia wraz z lokalem zawiera załącznik nr 4 do regulaminu. Organizator zastrzega, że sprzęt i urządzenia są sprawne, ale są używane i noszą ślady zużycia eksploatacyjnego.

7. Rzut określający aktualne rozmieszczenie pomieszczeń lokalu określa załącznik nr 5 do regulaminu. Zdjęcia wyglądu kawiarni zawarte są w załączniku nr 6 do regulaminu i przedstawiają aktualny sposób aranżacji kawiarni przez obecnego najemcę. Zdjęcia te mają charakter poglądowy; Organizator zastrzega, że przed wynajęciem lokal zostanie opróżniony z wyposażenia wniesionego przez obecnego najemcę i pozostaną w nim wyłącznie sprzęty i urządzenia stanowiące własność Organizatora. Pozostałe niezbędne wyposażenie (w tym sprzęt gastronomiczny i AGD) oraz wyposażenie sali konsumpcyjnej i tarasu, niezbędne do prowadzenia kawiarni, zapewnia najemca we własnym zakresie i na własny koszt.
8. Najemca lokalu zobowiązany będzie do prowadzenia w lokalu działalności gastronomicznej - kawiarni przez okres obowiązywania umowy najmu. Organizator wymaga, aby kawiarnia była czynna w godzinach otwarcia Muzeum. Na dzień ogłoszenia konkursu Muzeum czynne jest w następujące dni: poniedziałek, środa i piątek w godz. 08.00-18.00, czwartek w godz. 08.00-20.00, sobota i niedziela w godz. 10.00-18.00; we wtorek Muzeum jest nieczynne. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) Muzeum czynne jest w następujące dni: poniedziałek, środa, czwartek, sobota oraz niedziela w godz. 10.00-18.00, czwartek w godz. 10.00-20.00; we wtorek Muzeum jest nieczynne. W razie zmiany godzin funkcjonowania Muzeum, najemca dostosuje czas pracy kawiarni do czasu pracy Muzeum.
9. Działalność gastronomiczna prowadzona w kawiarni obejmować będzie w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i sprzedaż zimnych i gorących napojów, z wyłączeniem napojów alkoholowych;
 - 2) sprzedaż wyrobów cukierniczych, deserów, słodczy;
 - 3) sprzedaż posiłków (takich jak: śniadania, kanapki, sałatki, zimne i ciepłe przekąski, zupy) – ze względu na istniejące ograniczenia posiłki powinny być przygotowywane na miejscu z surowców lub gotowych półfabrykatów.
10. Organizator wymaga, aby co najmniej jedno proponowane danie w menu było przeznaczone dla wegetarian.
11. Organizator nie zezwala na umieszczanie na terenie lokalu reklam, tablic, sprzętu lub innych elementów wyposażenia zawierających nazwy, logotypy lub znaki towarowe najemcy lub innych podmiotów (tzw. branding). Oznaczenie kawiarni nazwą własną (fantazyjną) wymaga uzyskania zgody Organizatora.
12. Najemca będzie utrzymywał lokal w należyтым stanie technicznym i sanitarnym, będzie dbał o utrzymanie czystości, a także przestrzegał zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz ponosił odpowiedzialność z tego tytułu.
13. Najemca będzie zobowiązany do zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przedmiotu najmu będące następstwem prawidłowego używania; najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie ewentualne uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu najmu powstałe z przyczyn leżących po jego stronie.
14. Inne obowiązki najemcy zostały wskazane w istotnych postanowieniach umowy stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 3. Warunki udziału w konkursie oraz wymagane dokumenty

1. Uczestnikiem konkursu może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, a także podmioty te występujące wspólnie.
2. W konkursie mogą wziąć udział oferent, które łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej i w celu jego potwierdzenia wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert prowadził przez okres co najmniej 2 lat działalność gastronomiczną w postaci kawiarni, bufetu lub bistro, obsługującego średnio co najmniej 100 osób dziennie;
 - 2) nie otwarto w stosunku do niego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
3. Oferta składana w konkursie powinna obejmować:

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu;
 - 2) aktualny, tj. wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert, odpis z właściwego rejestru lub ewidencji dotyczący oferenta;
 - 3) oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w konkursie wraz z opisem prowadzonej działalności gastronomicznej i posiadanego doświadczenia, pozwalający zweryfikować spełnianie warunków udziału w postępowaniu; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu; Organizator zastrzega sobie prawo weryfikacji doświadczenia oferenta oraz żądania dodatkowych wyjaśnień i dokumentów;
 - 4) „Projekt aranżacji wnętrza kawiarni oraz wyposażenia kawiarni”;
 - 5) proponowane menu z cenami posiłków i napojów;
 - 6) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, jeżeli ofertę w imieniu oferenta składa pełnomocnik.
- 4. Cena wywoławcza czynszu wynosi 7.000,00 netto miesięcznie (słownie: siedem tysięcy złotych netto).**
5. Oferta, która nie będzie spełniała wymogów formalnych lub której braków oferent nie uzupełni w wyznaczonym przez Organizatora terminie, zostanie odrzucona.
 6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub ręcznie. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
 7. Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia składania ofert.
 8. Organizator przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej lokalu w dniu 30-11-2018 r. o godz. 11.00 w siedzibie Muzeum Powstania Warszawskiego ul. Grzybowska 79 w Warszawie. Wstęp na teren obiektu może nastąpić po złożeniu wniosku wraz z wykazem osób uczestniczących w wizji lokalnej w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-mail. Wniosek wraz z wykazem osób uczestniczących w wizji lokalnej można przesłać na adres mailowy: asidor@1944.pl.

§ 4. Termin i sposób składania ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Muzeum Powstania Warszawskiego, ul. Grzybowska 79, pok. 104C – Sekretariat, w terminie 05-12-2018 r. do godz. 11.00.
2. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie z oznaczeniem: „Oferta na najem kawiarni – nie otwierać przed dniem 05-12-2018 r. godz. 11.00.” Na kopercie powinno się również znajdować oznaczenie oferenta (nazwa, adres).
3. Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferty, które wpłyną po upływie terminu składania ofert, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.
5. Uczestnik konkursu ponosi we własnym zakresie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert. Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w konkursie.

§ 5. Kryteria wyboru

1. Oferty, które spełniać będą warunki formalne oraz warunki udziału w konkursie, zostaną ocenione przez komisję na podstawie następujących kryteriów:

Wysokość oferowanego czynszu netto (C)	50%
Ocena projektu aranżacji wnętrza i wyposażenia kawiarni wnętrza (W)	40%
Atrakcyjność oferty gastronomicznej – menu (M)	5%
Wysokość oferowanych zniżek dla osób uprzywilejowanych (Z)	5%

RAZEM	100%
-------	------

2. W ofercie należy wskazać oferowany czynsz miesięczny netto za najem lokalu, nie niższy niż 7.000 zł netto miesięcznie. W kryterium „Wysokość oferowanego czynszu (C)” punkty zostaną przyznane według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Oferowany miesięczny czynsz netto w ofercie badanej}}{\text{Najwyższy miesięczny czynsz netto wśród złożonych ofert}} \times 50 \text{ pkt.}$$

Końcowy wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3. W kryterium „Ocena projektu aranżacji wnętrza i wyposażenia kawiarni (W)” punkty zostaną przyznane w wyniku oceny przez członków komisji przedstawionego przez oferenta „Projektu aranżacji wnętrza kawiarni oraz wyposażenia kawiarni” według następujących podkryteriów: 1) estetyka (0-3 pkt), 2) funkcjonalność (0-3 pkt), 3) spójność projektu wyposażenia i aranżacji wnętrza z całością ekspozycji muzealnej (0-4 pkt). Każdy z członków komisji przyzna ocenianej ofercie punkty w ramach danego podkryterium. Punkty przyznane ocenianej ofercie w tym kryterium zostaną zsumowane - łącznie oferta może uzyskać w tym kryterium nie więcej niż 40 pkt.
4. W kryterium „Atrakcyjność oferty gastronomicznej (M)” punkty zostaną przyznane w wyniku oceny przez członków komisji przedstawionego przez oferenta menu z cenami posiłków i napojów biorąc pod uwagę różnorodność menu, oferowane ceny, urozmaicenie menu o dania wegetariańskie, rodzaje oferowanych deserów, przekąsek i napojów. Każdy z członków komisji przyzna ofercie - wg swojej oceny - punkty od 1 do 5. Punkty przyznane ocenianej ofercie w tym kryterium zostaną zsumowane, a następnie podzielone przez liczbę członków komisji (średnia arytmetyczna). Łącznie oferta może uzyskać w tym kryterium nie więcej niż 5 pkt. Końcowy wynik oceny w tym kryterium zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
5. W ofercie należy wskazać wysokość oferowanej zniżki procentowej od sprzedawanych w kawiarni posiłków i napojów dla osób uprzywilejowanych (pracowników i wolontariuszy Muzeum, kombatanów oraz osób posiadających Kartę Członkowską Klubu Przyjaciół Muzeum Powstania Warszawskiego). W kryterium „Wysokość oferowanych zniżek dla osób uprzywilejowanych (Z)” punkty zostaną przyznane według następującego wzoru:

$$Z = \frac{\text{Oferowana wysokość zniżki w ofercie badanej}}{\text{Najwyższa zniżka wśród złożonych ofert}} \times 5 \text{ pkt.}$$

Jeżeli oferent nie wpisze żadnej wartości zniżki, Organizator przyjmie wartość 0. Końcowy wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

6. Oferty dopuszczone do konkursu zostaną uszeregowane zgodnie z uzyskaną ilością punktów (od najwyższej do najniższej liczby punktów). Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów (P), zgodnie ze wzorem:

$$P = C + W + M + Z$$

7. Jeżeli Organizator nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Organizator spośród tych ofert wybierze ofertę z najwyższą stawką czynszu, a w razie, gdy dwie lub więcej najwyżżej ocenionych ofert zawierać będzie taką samą najwyższą stawkę czynszu, Organizator wezwie tych oferentów do złożenia ofert dodatkowych zawierających nową stawkę czynszu i wybierze tego z oferentów, który zaoferuje wyższą stawkę czynszu.

8. Organizator zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu i jego unieważnienia, jeżeli stwierdzi, że żadna ze złożonych ofert nie odpowiada oczekiwaniom Organizatora.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Organizatora: www.1944.pl/artukul/ogloszenia.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Z oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa najmu na okres 5 lat, uwzględniająca istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Najemca zobowiązany jest, przed podpisaniem umowy, do wniesienia kaucji w formie pieniężnej w wysokości 2-miesięcznego czynszu wraz z podatkiem VAT, tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez najemcę, w tym przeznaczonej na pokrycie roszczeń Organizatora z tytułu zapłaty czynszu, opłat dodatkowych i innych roszczeń z tytułu umowy.
3. W przypadku niepodpisania umowy z wybranym najemcą, Organizator wybierze kolejnego uczestnika konkursu z największą liczbą punktów.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany postanowień regulaminu w uzasadnianych przypadkach; zmiany regulaminu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Organizatora: www.1944.pl/artukul/ogloszenia.
5. Poszczególne terminy określone w regulaminie mogą ulec zmianie; zmiany terminów zostaną ogłoszone na stronie internetowej Organizatora: www.1944.pl/artukul/ogloszenia.
6. Organizator zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn; w takim przypadku uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Organizatora.

.....
(pieczęć oferenta)

O F E R T A

Działając w imieniu i na rzecz oferenta:

.....
.....

Tel. Email:

Osoba do kontaktu:

w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej - kawiarni w budynku ekspozycyjnym w Muzeum Powstania Warszawskiego:

1. Oferent oferuje stawkę czynszu miesięcznego za najem w kwocie netto (bez podatku VAT):

.....
(nie mniej niż 7.000 zł netto)

2. Oferent oferuje zniżkę procentową od sprzedawanych w kawiarni posiłków i napojów dla osób uprzywilejowanych (pracowników i wolontariuszy Muzeum, kombatanów oraz osób posiadających Kartę Członkowską Klubu Przyjaciół Muzeum Powstania Warszawskiego)

w wysokości %.

3. Oferent oświadcza, że zapoznał się z regulaminem konkursu ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej - kawiarni w budynku ekspozycyjnym w Muzeum Powstania Warszawskiego i istotnymi postanowieniami umowy oraz akceptuje ich postanowienia.

4. Oferent oświadcza, że pozostaje związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Załączniki:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w konkursie
- 2) odpis z KRS lub CEiDG lub
- 3) „Projekt aranżacji wnętrza kawiarni oraz wyposażenia kawiarni”
- 4) proponowane menu z cenami posiłków i napojów
- 5)

.....
data i podpis oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

.....
pieczęć oferenta

**Oświadczenie oferenta
o spełnieniu warunków udziału w konkursie**

1. Składając ofertę w konkursie ofert na najem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej - kawiarni w budynku ekspozycyjnym w Muzeum Powstania Warszawskiego, oferent oświadcza, że spełnia określone w regulaminie konkursu warunki udziału w konkursie, tj.

- 1) oferent posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej, w szczególności w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert prowadził przez okres co najmniej 2 lat działalność gastronomiczną w postaci kawiarni, bufetu lub bistro, obsługującego średnio co najmniej 100 osób dziennie;
- 2) nie otwarto w stosunku do oferenta likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

2. Wykaz posiadanego doświadczenia, o którym mowa w pkt 1:

A. Prowadzona działalność gastronomiczna (nazwa kawiarni, bufetu, bistro oraz adres, w którym punkt gastronomiczny jest zlokalizowany):

.....
.....
.....

B. Okres prowadzenia działalności gastronomicznej, o której mowa w pkt A (wskazać przedział od-do)

.....

C. Opis prowadzonej działalności gastronomicznej, o której mowa w pkt A (rodzaj działalności, przybliżona średnia liczba osób obsługiwanych dziennie w punkcie gastronomicznym, dodatkowe informacje):

.....
.....
.....

.....
data i podpis oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

Istotne postanowienia umowy

§ 1.

1. Przedmiotem najmu jest lokal znajdujący się na I piętrze budynku „A” Muzeum Powstania Warszawskiego w Warszawie, przy ul. Grzybowskiej 79 (zwany dalej „lokałem”), obejmujący:
 - 1) salę konsumpcyjną o powierzchni 67 m kw.;
 - 2) zaplecze socjalne o powierzchni 30 m kw.;
 - 3) taras o powierzchni 65 m kw.
2. W ramach umowy Wynajmujący odda Najemcy do używania także używane rzeczy ruchome stanowiące część wyposażenia lokalu określone w załączniku nr 4 do umowy (zwane dalej „wyposażeniem”). Wynajmujący zastrzega, że wyposażenie jest sprawne, ale jest ono używane i nosi ślady zużycia eksploatacyjnego.
3. O ile z treści umowy nie wynika inaczej lokal oraz wyposażenie zwane będą dalej „przedmiotem najmu”.

§ 2.

1. Wynajmujący zobowiązuje się oddać Najemcy przedmiot najmu (lokal wraz z wyposażeniem) do używania, a Najemca zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu najmu zgodnie z warunkami umowy.
2. Przekazanie lokalu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego opis stanu technicznego lokalu, wykaz wyposażenia znajdującego się w lokalu.
3. Przekazanie przedmiotu najmu nastąpi w dniu podpisania umowy.

§ 3.

1. Najemca zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu najmu wyłącznie w celu prowadzenia przez Najemcę we własnym zakresie i na własny rachunek działalności gastronomicznej w postaci kawiarni dla osób odwiedzających Muzeum Powstania Warszawskiego (zwane dalej „Muzeum”), kombatantów, pracowników Muzeum, wolontariuszy i innych gości.
2. Najemca zobowiązuje się rozpocząć prowadzenie w lokalu działalności gastronomicznej od dnia zakończenia aranżacji lokalu, nie później jednak niż z chwilą upływu 6 tygodni od dnia wydania mu lokalu oraz prowadzić w lokalu działalność gastronomiczną nieprzerwanie do końca okresu obowiązywania umowy.
3. Najemca zobowiązuje się, że kawiarnia będzie czynna w godzinach otwarcia Muzeum. Na dzień zawarcia umowy Muzeum czynne jest w następujące dni: poniedziałek, środa i piątek w godz. 08.00-18.00, czwartek w godz. 08.00-20.00, sobota i niedziela w godz. 10.00-18.00; we wtorek Muzeum jest nieczynne. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) Muzeum czynne jest w następujące dni: poniedziałek, środa, czwartek, sobota oraz niedziela w godz. 10.00-18.00, czwartek w godz. 10.00-20.00; we wtorek Muzeum jest nieczynne.
4. W razie zmiany godzin funkcjonowania Muzeum Najemca zobowiązuje się każdorazowo dostosować czas pracy kawiarni do czasu pracy Muzeum. Wynajmujący powiadomi Najemcę o zmianie godzin funkcjonowania Muzeum z 48 godzinnym wyprzedzeniem.
5. Menu kawiarni wymaga pisemnego uzgodnienia z Wynajmującym. Działalność gastronomiczna prowadzona w kawiarni obejmować musi:
 - 1) przygotowywanie i sprzedaż zimnych i gorących napojów, z wyłączeniem napojów alkoholowych;
 - 2) sprzedaż wyrobów cukierniczych, deserów, słodczy;
 - 3) sprzedaż posiłków (takich jak: śniadania, kanapki, sałatki, zimne i ciepłe przekąski, zupy) – ze względu na istniejące ograniczenia posiłki powinny być przygotowywane na miejscu z surowców lub gotowych półfabrykatów; co najmniej jedno proponowane danie w menu było przeznaczone dla wegetarian.
6. Najemcy nie wolno umieszczać na terenie lokalu reklam, tablic, sprzętu lub innych elementów wyposażenia zawierających nazwy, logotypy lub znaki towarowe Najemcy lub innych podmiotów (tzw. branding). Oznaczenie kawiarni nazwą własną (fantazyjną) wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.
7. Strój personelu oraz wzór naczyń przeznaczonych dla klientów wymaga pisemnego uzgodnienia z Wynajmującym.

8. Wynajmujący zezwala Najemcy na umieszczenie na tarasie markiz materiałowych po uzyskaniu pisemnej akceptacji Wynajmującego projektu markiz (w tym sposobu ich mocowania, ich rodzaju i wyglądu) oraz po uzyskaniu wymaganych przepisami prawa zezwoleń właściwych organów, w tym zgody właściwego konserwatora zabytków.
9. Najemca zobowiązuje się stosować zniżki procentowe w wysokości % od sprzedawanych w kawiarni posiłków i napojów dla osób uprzywilejowanych, tj. pracowników i wolontariuszy Muzeum, kombatanów oraz osób posiadających Kartę Członkowską Klubu Przyjaciół Muzeum Powstania Warszawskiego.

§ 4.

15. Najemca zobowiązuje się do wykonania w terminie 6 tygodni od dnia wydania lokalu, we własnym zakresie i na własny koszt, uzgodnionej z Wynajmującym aranżacji lokalu (w tym niezbędnych przeróbek i prac technicznych) oraz wyposażenia lokalu w niezbędny sprzęt i urządzenia - według założeń wynikających z załączonego do oferty „Projektu aranżacji wnętrza kawiarni oraz wyposażenia kawiarni” (z uwzględnieniem dodatkowych wytycznych i wymagań Wynajmującego).
16. Wynajmujący wymaga, aby wystrój i aranżacja kawiarni odpowiadała stylowi ekspozycji Muzeum Powstania Warszawskiego.
17. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do realizacji własnej koncepcji aranżacji części lokalu.
18. W przypadku braku wykonania przez Najemcę zaakceptowanej przez Wynajmującego aranżacji lokalu w terminie 6 tygodni od dnia wydania lokalu, Wynajmujący może wypowiedzieć umowę najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia; w takim przypadku Najemcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Wynajmującego.

§ 5.

1. Wynajmujący zobowiązuje się do zapewnienia sprawnego działania urządzeń technicznych w budynku, umożliwiających Najemcy korzystanie z lokalu, energii elektrycznej, zimnej i ciepłej wody, ogrzewania, odprowadzania ścieków.
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku awarii instalacji wodno-kanalizacyjnej i elektrycznej oraz c.o. z przyczyn niezależnych od Wynajmującego.

§ 6.

1. Najemca zobowiązuje się do:
 - 1) używania przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do prowadzenia w nim działalności zgodnie z postanowieniami określonymi w § 3;
 - 2) prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zgodnie z przepisami sanitarnymi, bhp i p.poż.;
 - 3) dbałości o estetykę i wystrój lokalu, w tym dbałości o wysoką kulturę osobistą personelu i postępowanie w sposób nie godzący w zasady współżycia społecznego oraz renomę Muzeum Powstania Warszawskiego;
 - 4) niedokonywania bez pisemnej zgody Wynajmującego zmian naruszających substancję lokalu, w szczególności wymiany okien, drzwi, przebudowy otworów, trwałej przebudowy układu wnętrza.
2. Najemca zobowiązuje się utrzymywać przedmiot najmu w należytym stanie technicznym i sanitarnym.
3. Najemca zobowiązuje się do zachowania przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przedmiotu najmu będące następstwem prawidłowego używania; Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie ewentualne uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu najmu powstałe z przyczyn leżących po jego stronie.

§ 7.

1. Najemca zobowiązuje się do wykonywania na własny koszt i we własnym zakresie drobnych napraw i konserwacji, a w szczególności:
 - 1) konserwacji i bieżących napraw sprzętów stanowiących wyposażenie lokalu;
 - 2) konserwacji i naprawy posadzek oraz powierzchni ściennych;
 - 3) napraw okien i drzwi, zamków i zamknięć;
 - 4) naprawy i wymiany urządzeń elektrycznych za wyjątkiem instalacji elektrycznych;
 - 5) uzupełniania oszklenia drzwi i okien oraz oświetlenia w lokalu;
 - 6) konserwacji, naprawy i wymiany mis klozetowych, urządzeń płuczących, umywalek z syfonami, baterii i zaworów czepalnych oraz innych urządzeń sanitarnych, w które lokal jest wyposażony;

- 7) usuwania niedrożności przewodów odpływowych oraz urządzeń sanitarnych do pionów zbiorczych;
 - 8) utrzymania lokalu i przyległego tarasu w należytej czystości;
 - 9) regularnego odśnieżania tarasu w okresie zimowym.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie przeciwpożarowe lokalu i przestrzeganie stosownych przepisów w tym zakresie.
 3. Najemca ma obowiązek prowadzić działalność zgodnie z zasadami ochrony obiektów obowiązującymi u Wynajmującego.

§ 8.

1. Jeżeli w czasie trwania umowy zajdzie potrzeba wykonania napraw obciążających Wynajmującego, Najemca zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego powiadomienia o tym Wynajmującego na piśmie;
 - 2) udostępnienia Wynajmującemu swobodnego dostępu do lokalu w zakresie umożliwiającym dokonanie napraw lub remontu (w przypadku awarii — niezwłocznie).
2. W przypadku niedopełnienia przez Najemcę obowiązków wynikających z ust. 1, Wynajmujący może żądać naprawienia szkody powstałej wskutek działania lub zaniechania Najemcy.
3. Za czas wyłączenia lokalu z używania z przyczyn określonych w ust. 1 oraz za okres przerw w eksploatacji obiektu nie wynikających z winy Najemcy, Najemcy przysługuje zwolnienie z opłat czynszowych lub ich obniżenie, w zależności od czasu i zakresu prac remontowych — za wyjątkiem niedopełnienia przez Najemcę obowiązków, o których mowa w ust. 1.

§ 9.

1. Najemca będzie płacił Wynajmującemu opłaty za najem przedmiotu najmu obejmujące:
 - 1) czynsz z tytułu najmu w wysokości zł (słownie złotych:), powiększony o należny podatek VAT wg obowiązującej stawki, co stanowi łącznie kwotę brutto zł (słownie złotych:) miesięcznie;
 - 2) ryczałt miesięczny za ogrzewanie i całodobową ochronę fizyczną w wysokości 800,00 zł (słownie złotych: osiemset złotych 00/100) powiększony o należny podatek VAT wg obowiązującej stawki, co stanowi łącznie kwotę brutto zł (słownie złotych:) miesięcznie;
 - 3) opłaty za energię elektryczną, ciepłą i zimną wodę, a także odprowadzanie ścieków, zgodnie z postanowieniami ust. 3, powiększone o należny podatek VAT, według wskazań podliczników;
 - 4) opłaty za użytkowanie linii telefonicznej nr (22) 539-79-09, zgodnie z postanowieniami ust. 4, powiększone o należny podatek VAT.
2. Czynsz i ryczałt miesięczny za ogrzewanie i całodobową ochronę fizyczną będą płatne z góry do 10 dnia danego miesiąca.
3. Dostarczanie energii elektrycznej (w tym odpowiednia część opłat przesyłowych), ciepłej i zimnej wody, a także odprowadzanie ścieków będzie rozliczane zgodnie z odczytami zainstalowanych liczników, na podstawie refaktur wystawianych przez Wynajmującego, według stawek stosowanych przez dostawców tych mediów. Płatność będzie się odbywała w terminie 14 dni od daty ich wystawienia. Zmiana stawek opłat za media, których zużycie będzie określone na podstawie odczytu liczników, ustalana przez właściwe podmioty dostarczające media do Wynajmującego, nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
4. Użytkowanie linii telefonicznej, o której mowa w ust. 1 pkt 4 będzie rozliczane na podstawie refaktur wystawianych przez Wynajmującego w oparciu o faktury operatora usług telekomunikacyjnych świadczących usługi na rzecz Muzeum. Na wysokość opłat z tego tytułu będą się składać: opłaty za połączenia realizowane z wymienionej linii telefonicznej. Płatności będą się odbywać w terminie 14 dni od daty wystawienia refaktur. Zmiana stawek opłat z tytułu użytkowania linii telefonicznej ustalana przez operatora usług telekomunikacyjnych nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 1, będą wnoszone przez Najemcę na rachunek bankowy Wynajmującego.
6. W przypadku braku uregulowania należności w terminie, Wynajmujący będzie naliczał odsetki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wywóz śmieci wytwarzanych przez Najemcę obciąża wyłącznie Najemcę, który w tym celu zawrze stosowną umowę z podmiotem wykonującym usługi wywozu śmieci. Worki na odpady Najemcy będą w kolorze odmiennym od worków używanych przez Wynajmującego.

§ 10.

1. Wysokość czynszu oraz ryczałtu za ogrzewanie i całodobową ochronę będą zwiększane (waloryzowane) raz w roku o wskaźnik wzrostu cen i towarów i usług za rok ubiegły ogłaszany przez Prezesa GUS.
2. Zmiana wysokości czynszu oraz ryczałtu za ogrzewanie i całodobową ochronę zgodnie z ust. 1 nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga sporządzania aneksu.
3. Najemca zobowiązuje się do wniesienia kaucji w formie pieniężnej w wysokości 2-miesięcznego czynszu wraz z podatkiem VAT, tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Najemcę, w tym przeznaczonej na pokrycie roszczeń Wynajmującego z tytułu zapłaty czynszu, opłat dodatkowych i innych roszczeń z tytułu umowy. Kaucja nie podlega oprocentowaniu.

§ 11.

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony 5 lat, licząc od dnia zawarcia umowy.

§ 12.

Wynajmujący może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadkach wskazanych w obowiązujących przepisach oraz w umowie, a w szczególności w przypadku:

- 1) nierozpoczęcia działalności gastronomicznej w terminie wynikającym z umowy;
- 2) opóźnienia w zapłacie czynszu lub innych należności z tytułu umowy za dwa okresy płatności, mimo bezskutecznego upływu dodatkowego terminu wyznaczonego Najemcy na uregulowanie zaległości;
- 3) dopuszczenia się samowoli budowlanej naruszającej w sposób trwały substancję lokalu;
- 4) oddania wynajętego lokalu w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub w części;
- 5) używania lokalu będącego przedmiotem umowy niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz przepisami prawa;
- 6) niestosowania się do zasad ochrony obiektów obowiązujących u Wynajmującego,
- 7) naruszenia przez Najemcę któregośkolwiek z warunków prowadzenia działalności określonych w § 3;
- 8) niezrealizowania obowiązku określonego w § 4;
- 9) złożenia fałszywego oświadczenia lub innych dokumentów poświadczających nieprawdę, bądź zatajenia istotnych okoliczności, mających wpływ na zawarcie umowy najmu.

§ 13.

1. Najemca zobowiązuje się do wydania przedmiotu najmu Wynajmującemu wolnego od osób i rzeczy do niego wniesionych w terminie 14 dni od rozwiązania umowy najmu.
2. Jeżeli po opuszczeniu lokalu przez Najemcę w lokalu tym pozostaną rzeczy wniesione przez Najemcę, Wynajmujący ma prawo przenieść je w inne miejsce na koszt i ryzyko Najemcy.

§ 14.

1. Po rozwiązaniu umowy najmu Najemca zobowiązuje się do wydania Wynajmującemu przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym. Koszt remontu lokalu obciąża Najemcę. Podstawę do ustalenia stanu technicznego lokalu stanowić będzie protokół zdawczo-odbiorczy.
2. Najemca na żądanie Wynajmującego zobowiązany będzie do usunięcia zmian i adaptacji wykonanych w lokalu, w tym demontażu markiz; w razie pozostawienia przez Najemcę zmian i adaptacji w lokalu (w tym markiz) Najemcy nie przysługuje z tego tytułu prawo żądania wynagrodzenia, ani odszkodowania.
3. W razie braku przywrócenia lokalu przez Najemcę do stanu pierwotnego, w tym niewykonania remontu lub braku usunięcia zmian i adaptacji (w tym markiz), Wynajmujący może wykonać te prace na koszt i ryzyko Najemcy i obciążyć go wynikłymi z tego tytułu kosztami.

§ 15.

1. Wzajemna korespondencja doręczana będzie osobiście lub na adres:
 - 1) Wynajmujący - 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 79,
 - 2) Najemca – Warszawa, ul.
2. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o każdej zmianie adresu. Powiadomienie jest skuteczne od chwili jego doręczenia stronie, do której jest zaadresowane.
3. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2 powoduje, że pismo wysłane pod adres określony w ust. 1 uznaje się za doręczone.

§ 16.

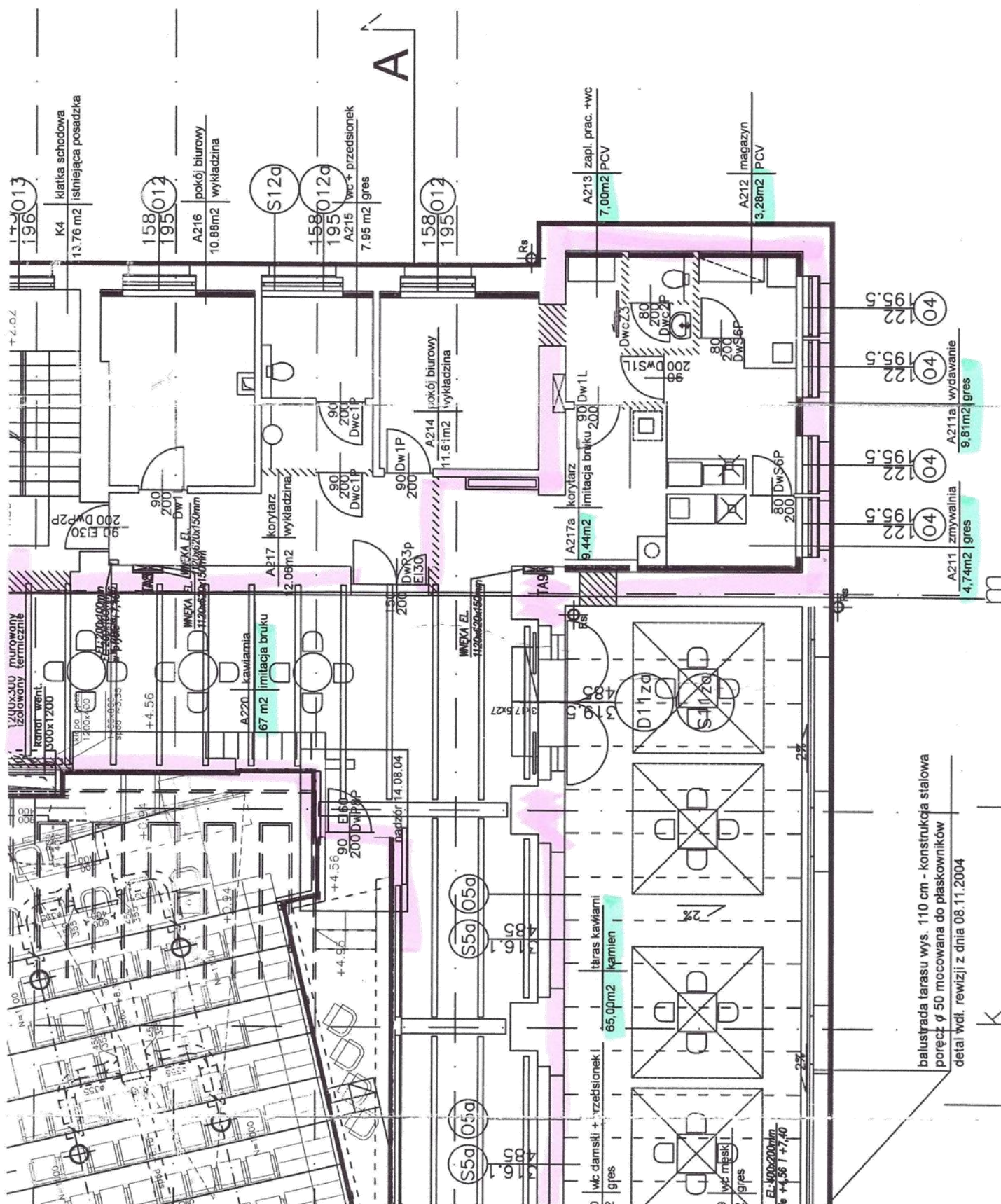
1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy polskiego prawa.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące wyniknąć z umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Wynajmującego i jeden dla Najemcy.

Załącznik nr 4

Wykaz sprzętu i urządzeń, znajdujących się w Sali kawiarnianej w Muzeum Powstania Warszawskiego na poziomie I piętra :

1) Ekspres ciśnieniowy RENEKA L.C V2	szt.1
2) Kostkarka do lodu SIGMAG SD 22	szt.1
3) Młynek zlewozmywakowy (EMERSON)	szt.1
4) Zmywarka ZK-055 z podstawą (nr fabryczny 10093)	szt.1
5) Chłodziarka Gorenje HS 1666 (nr fabryczny 615957)	szt.1
6) Zmiękcacz do wody	szt.1
7) Szafa chłodniczo-mrożąca CZE-346B	szt.1
8) Szafa ubraniowa 2-dzielna metalowa	szt.1
9) Szafa wbudowana na środki czystości	szt.1
10) Regał magazynowy ramowy zaciskowy, 4-półki	szt.1
11) Pojemnik na odpadki, jezdny, pojemność 60l.	szt.1
12) Stół z otworem na odpadki	szt.1
13) Zlewozmywak 1-komorowy z prysznicem sprężystym	szt.1
14) Komoda duża drewniana	szt.1
15) Nadstawka	szt.1
16) Szafka wisząca	szt.1
17) Stolik drewniany (kawiarniany)	szt. 5
18) Krzesło drewniane wyściełane	szt.20
19) Żyrandol wiszący drewniany	szt.2

Sprzęt i urządzenia są sprawne, ale noszą naturalne ślady użytkowania i zużycia eksploatacyjnego.



Załącznik nr 6



Kawiarnia - widok od strony tarasu

Lada wystawiennicza, chłodziarki - 3 sztuki,
kasa + stolik, walizka oraz samowar stanowią
własność obecnego Najemcy



Pomieszczenie kawiarni

Stoły - 5szt., krzesła - 20szt., komoda - 1 szt.,
nadstawka - 1 szt., żyrandol - 2 szt., głośniki,
oraz obrazy wiszące na ścianach stanowią
własność Wynajmującego.
Pozostałe elementy wystroju, tj. zegar,
gramofon, pianino, młynek, obrusy, zastawa
ceramiczna, szkło na stołach, lampy stojące
stanowią własność obecnego Najemcy.



Taras kawiarni
Mebel wraz z roślinnością nie są
własnością Wynajmującego



Ekspres ciśnieniowy
Chłodziarka



- Zlewozmywak 1 komorowy z prysznicem sprężystym
- Stół z otworem na odpadki
- Pojemnik na odpadki



Zaplecze kawiarni



Kostkarka do lodu



Ekspres ciśnieniowy
Chłodziarka