

REGULAMIN
konkursu na najem kawiarni na ekspozycji Muzeum Powstania Warszawskiego

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin konkursu na najem kawiarni na ekspozycji Muzeum Powstania Warszawskiego, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady przeprowadzenia konkursu na najem kawiarni na ekspozycji Muzeum Powstania Warszawskiego, zwanego dalej „konkuresem”.
2. Organizatorem konkursu jest Muzeum Powstania Warszawskiego z siedzibą pod adresem: ul. Grzybowska 79, 00-844 Warszawa, wpisane do rejestru instytucji kultury m. st. Warszawy pod nr 10/2004, NIP 527-243-60-56, zwane dalej „Muzeum” lub „Wynajmującym”.
3. Ogłoszenie o konkursie wraz z regulaminem podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Muzeum: <https://bip.1944.pl> co najmniej na 14 dni przed terminem składania ofert.
4. Konkurs ma charakter otwarty i prowadzony jest w języku polskim.
5. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu, w tym oceny spełniania warunków udziału w konkursie, oceny ofert i rozstrzygnięcia konkursu, dokonuje komisja konkursowa (zwana dalej „komisją”).
6. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
7. Nadzór nad pracami komisji sprawuje dyrektor Muzeum, który w szczególności zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu oraz unieważnia konkurs.
8. Konkurs prowadzony jest w oparciu o niniejszy regulamin.
9. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
10. Do konkursu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 2.

Przedmiot konkursu

1. Konkurs dotyczy najmu części powierzchni w budynku Muzeum Powstania Warszawskiego w celu prowadzenia przez wybranego najemcę działalności gastronomicznej w postaci kawiarni.
2. Przedmiot najmu obejmuje pomieszczenia kawiarni wraz z zapleczem socjalnym i tarasem oraz wyposażeniem, znajdujące się na ekspozycji Muzeum na I piętrze budynku „A” Muzeum Powstania Warszawskiego w Warszawie, przy ul. Grzybowskiej 79.
3. Przedmiot najmu obejmuje:
 - 1) wyremontowaną i urządzonej salę kawiarni dla klientów o powierzchni 67 m kw.;
 - 2) urządzone częściowo zaplecze socjalne o powierzchni 30 m kw.;
 - 3) taras o powierzchni 65 m kw.;
 - 4) wyposażenie kawiarni.
4. Wykaz wyposażenia kawiarni - sprzętu i urządzeń znajdujących się w sali kawiarnianej Muzeum określa załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Rzut obrazujący rozmieszczenie pomieszczeń kawiarni wraz z zapleczem socjalnym i tarasem stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
6. Pomieszczenia objęte najmem najemca wykorzystywać może wyłącznie w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w postaci kawiarni dla osób zwiedzających ekspozycję Muzeum, gości oraz pracowników Muzeum.
7. Klientami kawiarni będą polscy i zagraniczni zwiedzający ekspozycję, goście oraz pracownicy Muzeum. Rocznie Muzeum odwiedza około 540 000 zwiedzających.

8. Najemca zobowiązany jest prowadzić kawiarnię w godzinach pracy ekspozycji Muzeum. Poza godzinami ekspozycji Muzeum budynek, w którym zlokalizowana jest kawiarnia, pozostaje zamknięty dla zwiedzających.
9. Ekspozycja Muzeum jest czynna w poniedziałek, środę, czwartek i piątek w godzinach 09.00-18.00, zaś w sobotę i niedzielę: 10.00-18.00; we wtorek ekspozycja jest nieczynna. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) ekspozycja jest czynna w poniedziałek, środę, czwartek i piątek w godzinach 9.00-18.00, a w soboty i niedziele w godz. 10.00-18.00, we wtorek ekspozycja jest nieczynna.
10. W razie zmiany godzin funkcjonowania ekspozycji Muzeum najemca zobowiązany jest każdorazowo dostosować czas pracy kawiarni do czasu pracy ekspozycji Muzeum. Wynajmujący powiadomi najemcę o zmianie godzin funkcjonowania Muzeum z 24-godzinnym wyprzedzeniem.
11. Działalność gastronomiczna w kawiarni obejmować powinna w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i sprzedaż zimnych i gorących napojów, z wyłączeniem napojów alkoholowych;
 - 2) sprzedaż wyrobów cukierniczych, deserów, słodyczy;
 - 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.
12. Wynajmujący wymaga, aby wśród dań serwowanych w kawiarni znajdowały się także dania odpowiadające menu okresu międzywojennego oraz co najmniej jedno danie dla wegan i wegetarian.
13. Rozszerzenie zakresu działalności prowadzonej w kawiarni wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.
14. Najemca zobowiązuje się stosować zniżki procentowe w wysokości wskazanej w ofercie od sprzedawanych w kawiarni posiłków i napojów dla osób uprzywilejowanych, tj. pracowników i wolontariuszy Muzeum, kombatantów oraz osób posiadających Kartę Członkowską Klubu Przyjaciół Muzeum Powstania Warszawskiego.
15. Wynajmujący wymaga aby wystrój i aranżacja kawiarni odpowiadały stylowi okresu międzywojennego i nawiązywały do stylu ekspozycji Muzeum.
16. Wystrój i aranżacja kawiarni oraz ich zmiany wymagają uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.
17. Strój personelu oraz wzór naczyń przeznaczonych dla klientów wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego i powinien być dostosowany do charakteru i wnętrza ekspozycji Muzeum.
18. Wyposażenie kawiarni stanowiące własność Wynajmującego - sprzęt i urządzenia znajdujące się w sali kawiarnianej Muzeum nie są nowe; sprzęt i urządzenia są sprawne ze śladami zużycia eksploatacyjnego.
19. Uzupełnienie wyposażenia kawiarni - sprzętu i urządzeń, w tym urządzeń AGD, a także brakujących elementów wyposażenia sali dla klientów oraz tarasu niezbędnych do prowadzenia kawiarni zapewnia Najemca na własny koszt.
20. Wynajmujący nie dopuszcza umieszczania na terenie kawiarni reklam, tablic, sprzętu lub innych elementów wyposażenia zawierających nazwy, logotypy lub znaki towarowe najemcy lub innych podmiotów (tzw. branding). Umieszczenie reklam, tablic, sprzętu lub innych elementów wyposażenia zawierających nazwy, logotypy lub znaki towarowe najemcy lub innych podmiotów (tzw. branding) wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.
21. Najemca zobowiązany jest prowadzić kawiarnię pod nazwą (fantazyjną) wskazaną przez Wynajmującego.
22. Wynajmujący dopuszcza umieszczenie na tarasie kawiarni markiz materiałowych po uzyskaniu pisemnej akceptacji Wynajmującego dla 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.
23. Zasady korzystania przez najemcę z przedmiotu najmu określają istotne postanowienia umowy najmu stanowiące załącznik nr 3 do regulaminu.
24. Umowa najmu zostanie zawarta na okres 3 lat.

§ 3.

Warunki udziału w konkursie

1. Uczestnikiem konkursu może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w stosunku do której nie otwarto likwidacji, ani w stosunku do której nie jest prowadzone postępowanie upadłościowe.
2. Warunkiem udziału w konkursie jest posiadanie przez uczestnika doświadczenia w prowadzeniu działalności gastronomicznej - w tym celu oferent musi wykazać, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert prowadził kawiarnię, bar, bufet lub bistro przez okres co najmniej 1 roku.
3. Oferty złożone przez oferentów niespełniających warunków udziału w konkursie zostaną odrzucone.

§ 4.

Wizja lokalna i wyjaśnienia dotyczące konkursu

1. Wynajmujący przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej z udziałem oferentów w celu dokonania oględzin przedmiotu najmu – w dniu 4.04. 2023 r. o godz. 11.00 w siedzibie Muzeum Powstania Warszawskiego, ul. Grzybowska 79, 00-844 Warszawa.
2. Udział w wizji lokalnej może nastąpić po złożeniu pisemnego wniosku przez oferenta. Wniosek wraz z wykazem osób uczestniczących w wizji lokalnej należy przesać na adres e-mail: adawidowska@1944.pl.
3. Udział w wizji lokalnej jest dobrowolny i nie stanowi warunku złożenia oferty.
4. Oferent może zwrócić się do Muzeum z wnioskiem o wyjaśnienie dotyczące konkursu. Muzeum udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie dotyczące konkursu wpłynął do Muzeum nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Muzeum udostępni bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej Muzeum: <https://bip.1944.pl>
6. Wnioski o wyjaśnienie dotyczące konkursu należy kierować drogą elektroniczną na adres: adawidowska@1944.pl.

§ 5.

Treść oferty

1. Oferta składana w konkursie powinna obejmować:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu lub dokument równoważny zawierającym elementy określone w formularzu oferty, zawierające w szczególności wysokość oferowanego czynszu miesięcznego netto (bez podatku VAT) oraz stawkę zniżek dla osób uprzywilejowanych wyrażoną w procentach;
 - 2) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w konkursie wraz z opisem prowadzonej działalności gastronomicznej i posiadanego doświadczenia, pozwalającym zweryfikować spełnianie warunków udziału w postępowaniu; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do regulaminu; Muzeum zastrzega sobie prawo weryfikacji doświadczenia oferenta oraz żądania dodatkowych wyjaśnień i dokumentów;
 - 3) proponowane w kawiarni menu posiłków i napojów; Muzeum zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień dotyczących proponowanego menu posiłków i napojów;
 - 4) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, jeżeli ofertę w imieniu oferenta składa pełnomocnik.
2. **Wysokość czynszu miesięcznego zaoferowanego w ofercie nie może być niższa niż 7.000,00 zł netto miesięcznie plus podatek VAT według stawki 23%.**

3. W przypadku braku któregokolwiek z wymaganych elementów oferty lub dokumentów wymaganych w ramach oferty, Muzeum wezwie oferenta do ich uzupełnienia, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. W przypadku elementów podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, tj. wysokości czynszu lub wysokości zniżki Muzeum odrzuci ofertę bez wzywania do uzupełnienia braków.
4. Oferta niespełniająca wymogów formalnych lub której braków oferent nie uzupełni w wyznaczonym terminie zostanie odrzucona.
5. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub ręcznie. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
6. Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia składania ofert.

§ 6.

Termin i sposób składania ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Muzeum Powstania Warszawskiego, 00-840 Warszawa, ul. Grzybowska 79, pok. 104C – Sekretariat - w terminie do dnia 11.04.2023 do godz.11.00.
2. W razie przesłania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera oferta musi wpłynąć do sekretariatu Muzeum przed upływem terminu określonego w ust. 1.
3. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie z oznaczeniem: „Oferta na najem kawiarni – nie otwierać przed dniem 11.04.2023 godz.11.15”. Na kopercie powinny się również znajdować nazwa i adres oferenta.
4. Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.
6. Oferent ponosi we własnym zakresie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Muzeum nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w konkursie.

§ 7.

Ocen ofert

1. Oferty spełniające warunki formalne i warunki udziału w konkursie zostaną ocenione przez komisję na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium	Waga
Wysokość oferowanego czynszu netto (C)	50%
Atrakcyjność oferty gastronomicznej – menu (M)	30%
Wysokość oferowanych zniżek dla osób uprzywilejowanych (Z)	20%
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 netto (C)” punkty zostaną przyznane według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{oferowany miesięczny czynsz netto w ofercie badanej}}{\text{najwyższy miesięczny czynsz netto wśród ofert niepodlegających odrzuceniu}} \times 50 \text{ pkt}$$

Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli oferent zaoferuje miesięczny czynsz niższy niż 7.000 zł netto miesięcznie oferta zostanie odrzucona.

3. Do oferty należy załączyć proponowane w kawiarni menu posiłków i napojów uwzględniające elementy oceniane w ramach wskazanych niżej podkryteriach. W kryterium „Atrakcyjność oferty gastronomicznej – menu (M)” punkty zostaną przyznane w wyniku oceny przez członków komisji

przedstawionego przez oferenta menu. Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w ten sposób, iż każdy z członków komisji przyzna ocenianemu menu punkty od 0 (ocena najniższa) do 5 (ocena najwyższa) w ramach następujących podkryteriów:

- 1) rodzaje, różnorodność i atrakcyjność kulinarna przystawek;
- 2) rodzaje, różnorodność i atrakcyjność kulinarna ciast i ciastek;
- 3) rodzaje i różnorodność kaw;
- 4) rodzaje i różnorodność napoi zimnych i koktajli;
- 5) rodzaje i liczba dań wegetariańskich i wegańskich;
- 6) sezonowość menu - zmienność i urozmaicenie dań odpowiednio do pory roku.

Każdy z członków komisji przyzna ocenianej ofercie punkty w ramach danego podkryterium. Punkty przyznane ofercie w tym kryterium zostaną zsumowane, a następnie podzielone przez liczbę członków komisji oceniających ofertę (średnia arytmetyczna). Łącznie oferta może uzyskać w tym kryterium nie więcej niż 30 pkt. Końcowy wynik oceny w tym kryterium zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

4. W ofercie należy wskazać wysokość wyrażonej w procentach oferowanej stawki zniżki 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:

$$Z = \frac{\text{oferowana wysokość zniżki w ofercie badanej}}{\text{najwyższa zniżka wśród ofert niepodlegających odrzuceniu}} \times 20 \text{ pkt.}$$

Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli oferent nie wpisze żadnej wartości zniżki, Muzeum przyjmie wartość 0.

5. Oferty spełniające warunki formalne i warunki udziału w konkursie 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: $P = C + W + M + Z$, gdzie C – ilość punktów w kryterium wysokość oferowanego czynszu netto, M - ilość punktów w kryterium atrakcyjność oferty gastronomicznej – menu, Z - ilość punktów w kryterium wysokość oferowanych zniżek dla osób uprzywilejowanych.
6. Jeżeli Muzeum nie będzie mogło wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Muzeum spośród tych ofert wybierze ofertę z najwyższą stawką czynszu, a w razie, gdy dwie lub więcej najwyższej ocenionych ofert zawierać będzie taką samą najwyższą stawkę czynszu, Muzeum wezwie tych oferentów do złożenia ofert dodatkowych zawierających nową stawkę czynszu i wybierze tego z oferentów, który zaoferuje wyższą stawkę czynszu.
7. Muzeum zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu i jego unieważnienia bez podawania przyczyny.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Muzeum: : <https://bip.1944.pl>

§ 8.

Umowa najmu i kaucja

1. Muzeum zaprosi o do zawarcia umowy najmu oferenta spełniającego warunki udziału w konkursie, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert i została uznana za najkorzystniejszą.
2. Istotne postanowienia umowy najmu, które zostaną wprowadzone do umowy najmu z najemcą, stanowią załącznik nr 3 do regulaminu.
3. W razie nie zawarcia umowy najmu z wybranym najemcą Muzeum zastrzega sobie prawo zawarcia umowy z najemcą, który uzyskał kolejno największą liczbę punktów.

4. Przed podpisaniem umowy najmu najemca zobowiązany jest do wniesienia kaucji w wysokości miesięcznego czynszu wraz z podatkiem VAT tytułem zabezpieczenia roszczeń Wynajmującego wynikających z umowy.
5. Kaucja zostanie wniesiona w formie pieniężnej na rachunek bankowy Wynajmującego. Rachunek bankowy zostanie przekazany niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu.
6. W razie niewniesienia kaucji przez najemcę w wyznaczonym przez Muzeum terminie, Muzeum odstąpi od zawarcia umowy z tym oferentem.

§ 9.

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej „RODO”) administrator danych osobowych przedstawia wymagane informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych oferenta i osób działających w jego imieniu jest Muzeum Powstania Warszawskiego, ul. Grzybowska 79, 00-844 Warszawa (zwane dalej „administratorem”).
3. Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się pisemnie na adres administratora lub poprzez e-mail: iod@1944.pl. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b) RODO, tj. ze względu na to, że przetwarzanie jest niezbędne do przeprowadzenia konkursu na najem kawiarni na ekspozycji Muzeum Powstania Warszawskiego, a w przypadku wybranego oferenta – do zawarcia umowy najmu.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem umownym i nie jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w konkursie i zawarcia umowy najmu.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty świadczące usługi prawne, księgowo i informatyczne na rzecz administratora oraz inne osoby odwiedzające stronę internetową administratora.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, tj. poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ani organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania konkursu, zaś dane osobowe wybranego oferenta – do upływu okresu związanego z zawarciem i wykonaniem umowy, a także upływu okresu dochodzenia lub obrony roszczeń przez administratora oraz upływu okresu przechowywania dokumentów wynikającego z obowiązujących przepisów.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie następować zautomatyzowane podejmowanie decyzji oraz nie jest stosowane profilowanie.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Muzeum zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w uzasadnianych przypadkach; zmiany regulaminu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Muzeum: : <https://bip.1944.pl>
2. Poszczególne terminy określone w regulaminie mogą ulec zmianie; zmiany terminów zostaną ogłoszone na stronie internetowej Muzeum: : <https://bip.1944.pl>

3. Muzeum zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn; w takim przypadku uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Muzeum.