



**ORGANIZATOR:**

Muzeum Narodowe we Wrocławiu

pl. Powstańców Warszawy 5

50-153 Wrocław

Tel. (071) 343-56-43; 372 51 50 (-51,-53,-56)

Fax (071) 372-251-59

**REGULAMIN KONKURSU**

***OFERTA NA NAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWYCH Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE KAWIARNI  
MUZEALNYCH WRAZ Z OFERTĄ GASTRONOMICZNĄ W BUDYNKU MUZEUM NARODOWEGO WE  
WROCŁAWIU  
ORAZ  
BUDYNKU MUZEUM SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ W PAWILONIE CZTERECH KOPUŁ***

(postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.  
– tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm. na podstawie art. 4 ust. 3 lit. i)

Zatwierdzono do stosowania:

Wrocław, dnia 2 października 2019 r.

REGULAMIN KONKURSU

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem konkursu jest Muzeum Narodowe we Wrocławiu, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RNIK 65/2006, z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 5, 50 - 153 Wrocław, NIP 8960006069, REGON 000278468, zwane w dalszej części „Organizatorem”.
2. Niniejszy konkurs ofert prowadzony jest w oparciu o niniejszy Regulamin konkursu ofert, zwany dalej „Regulaminem”. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.
3. Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. – tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm, na podstawie art. 4 ust. 3 lit. i).
4. Ogłoszenie o Konkursie zostanie zamieszczone:
  - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora;
  - na stronie internetowej Organizatora: [www.mnwr.pl](http://www.mnwr.pl)

§ 2

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Nazwa nadana przez Organizatora:
2. **Konkurs ofert na najem powierzchni użytkowych z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni muzealnych wraz z ofertą gastronomiczną w budynku Muzeum Narodowego we Wrocławiu oraz budynku Muzeum Sztuki Współczesnej w Pawilonie Czterech Kopuł.**
3. Przedmiotem konkursu jest najem powierzchni użytkowych zlokalizowanych w:
  - gmachu głównym Muzeum Narodowego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 5 o łącznej powierzchni 196,6 m<sup>2</sup>
  - Muzeum Sztuki Współczesnej – oddziale Muzeum Narodowego we Wrocławiu znajdującego się w Pawilonie Czterech Kopuł przy ul. Wystawowej 1 o łącznej powierzchni 180 m<sup>2</sup> w tym: zaplecze kawiarni o pow. 30 m<sup>2</sup> i część barowa w przestrzeni dziedzińca o pow. 150 m<sup>2</sup>.Przeznaczeniem powierzchni, o których mowa powyżej jest prowadzenie kawiarni muzealnych wraz z ofertą gastronomiczną. **Szczegółowy opis pomieszczeń wraz z wyposażeniem zawiera załącznik nr 3 oraz Załącznik nr 4 (rzuty) do niniejszego regulaminu.**
4. Prowadzenie działalności gastronomicznej obejmuje w szczególności:
  - przygotowanie i sprzedaż zimnych i gorących napojów bezalkoholowych, wysokogatunkowych, typu herbata, kawa, soki, cocktaile,
  - sprzedaż gotowych „zimnych” produktów cateringowych,
  - przygotowanie na miejscu prostych dań „zimnych” typu kanapki, sałatki,
  - sprzedaż deserów i ciast,
  - sprzedaż ciepłych dań cateringowych (zupa, drugie danie)
5. Wymaga się, aby serwowane potrawy były przygotowywane ze świeżych produktów lub półproduktów, wysokiej jakości.
6. Organizator przewiduje możliwość sprzedaży wina, piwa wysokogatunkowego, również z browarów rzemieślniczych, jednak warunkiem prowadzenia sprzedaży jest uzyskanie koncesji przez najemcę we własnym zakresie i na własny koszt.
7. Organizator odda najemcy do korzystania wyposażenie kawiarni znajdujące się w jego posiadaniu z jednoczesnym nałożeniem na Najemcę odpowiedzialności za ich zniszczenie lub uszkodzenie oraz ponadnormatywne zużycie – szczegółowy opis wyposażenia obu kawiarni stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Organizator dopuszcza, aby najemca doposażył najmowane lokale w urządzenia usprawniające pracę kawiarni. Każda propozycja doposażenia musi być zatwierdzona przez organizatora.
8. Najemca, po podpisaniu umowy w terminie do 2 miesięcy od podpisania umowy, jest zobowiązany do przygotowania reklamy kawiarni w/przed budynkami wg zaakceptowanego projektu przez Organizatora. Koszty projektów (minimum 3 projekty do wyboru) oraz wykonania reklamy pokrywa najemca. Zastosowanie reklamy będzie przedmiotem odrębnego porozumienia, pod warunkiem uzyskania niezbędnych zgód miejskiego konserwatora zabytków.
9. Kawiarnia musi być otwarta (czynna) w godzinach, w których czynne są muzea dla osób zwiedzających. Na dzień dzisiejszy godziny otwarcia są następujące:

REGULAMIN KONKURSU

Dzień tygodnia	Muzeum Narodowe we Wrocławiu		Muzeum Sztuki Współczesnej w Pawilonie Czterech Kopuł	
	Sezon letni (od 1.04 do 30.09)	Sezon zimowy (od 1.10 do 31.03)	Sezon letni (od 1.04 do 30.09)	Sezon zimowy (od 1.10 do 31.03)
Poniedziałek	nieczynne		nieczynne	
Wtorek	10:00 – 17:00	10:00 – 16:00	10:00 – 17:00	10:00 – 16:00
Środa	10:00 – 17:00	10:00 – 16:00	9:00 – 17:00	9:00 – 16:00
Czwartek	10:00 – 17:00	10:00 – 16:00	10:00 – 17:00	10:00 – 16:00
Piątek	10:00 – 17:00	10:00 – 16:00	10:00 – 19:00	10:00 – 18:00
Sobota	10:00 – 18:00	10:00 – 17:00	10:00 – 20:00	10:00 – 20:00
Niedziela	10:00 – 17:00	10:00 – 17:00	10:00 – 18:00	10:00 – 18:00

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany godzin.

Ponadto Najemca zobowiązany jest udostępnić przestrzeń sal konsumpcyjnych w czasie wydarzeń specjalnych, wernisaży i innych akcji promocyjnych (np. konferencji prasowych), bez możliwości prowadzenia w tym czasie sprzedaży produktów własnych oraz współpracować w tym czasie z innymi firmami działającymi na zlecenie Organizatora na terenie obiektów. O planowanych wydarzeniach Organizator będzie powiadamiać najemcę w drodze roboczej z odpowiednim wyprzedzeniem. Warunki udostępnienia będą ustalane każdorazowo, na mocy odrębnego porozumienia.

10. Najemca jest ponadto zobowiązany do:

- pozyskania przed rozpoczęciem działalności wszystkich wymaganych prawem pozwoleń i badań oraz przedłożenia ich do wglądu Organizatorowi, co najmniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem działalności w kawiarniach,
- prowadzenia niezbędnych w okresie najmu prac remontowych i konserwacji użytkowanych urządzeń będących własnością Organizatora, po ich uprzednim uzgodnieniu;
- zapewnienia personelu niezbędnego do nieprzerwanego funkcjonowania kawiarni, posługującego się co najmniej językiem angielskim w stopniu komunikatywnym umożliwiającym obsługę klientów; pracownicy muszą odznaczać się wysoką kulturą osobistą i interesować się kulturą i sztuką; mile widziane jest posiadanie wiedzy z zakresu historii sztuki czy kulturoznawstwa,
- Organizator oczekuje, że wszystkie osoby pracujące w kawiarni ubrane będą w jednakowe estetyczne uniformy,
- wykorzystywania wynajmowanej powierzchni użytkowej wyłącznie w celu prowadzenia kawiarni muzealnych z ofertą gastronomiczną, zgodnie z treścią regulaminu i złożoną ofertą,
- opłacania czynszu i opłat za media w wysokości i terminie określonej w umowie najmu,
- wpłacenia kaucji w wysokości 2-krotności miesięcznego czynszu w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy,
- aranżacji i wyposażenia pomieszczeń kawiarni (wszystkie elementy wystroju i dodatkowego wyposażenia wymagają uprzedniej pisemnej zgody Organizatora udzielonej na podstawie przedłożonego projektu),
- utrzymania czystości pomieszczeń zaplecza, kontuaru baru, wyposażenia części recepcyjnej kawiarni codziennie i na bieżąco: Najemca będzie zobowiązany do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt sprzątnięcia wynajętych pomieszczeń, dokonywania czynności dezynfekcyjnych i dezynsekcyjnych lokalu oraz wywozu nieczystości,
- zapewnienia terminalu płatniczego do realizacji transakcji bezgotówkowych przez klientów. W kawiarni Muzeum Narodowego we Wrocławiu, urządzenie - terminal POS jest elementem wyposażenia, natomiast w Muzeum Sztuki Współczesnej – Pawilonie Czterech Kopuł, Najemca jest zobowiązany do zakupu urządzenia i podpisania stosownej umowy.

11. Najemca zobowiązany będzie do uzyskania wszelkich wymaganych prawem badań, zezwoleń na rozpoczęcie działalności gastronomicznej oraz niezbędnych koncesji.

12. Wymaga się, aby najemca dbał o odpowiednią drożność dróg ewakuacyjnych w najmowanych przez niego przestrzeni oraz wokół nich. Najemca ma także obowiązek w należyty sposób dbać o bezpieczeństwo budynku, w szczególności: przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa, ściśle współpracować ze służbami Muzeum Narodowego we Wrocławiu, w tym Pawilonu Czterech Kopuł, odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo budynku oraz zapoznać się z instrukcjami oraz regulaminami obowiązującym w Muzeum Narodowym we Wrocławiu, w tym Pawilonie Czterech Kopuł oraz dotyczącymi przedmiotu najmu.

REGULAMIN KONKURSU

13. Najemca zobowiązany będzie do utrzymania lokalu w należyтым stanie technicznym, technologicznym i sanitarnym, przestrzegania zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz sanitarno-epidemiologicznego oraz ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności.
  14. Organizator nie dopuszcza do dalszego podnajmowania wynajętych pomieszczeń.
  15. Organizator nie dopuszcza możliwości organizowania przez Najemcę imprez zamkniętych bez wcześniejszej pisemnej zgody Organizatora. Nie dopuszcza się organizowania imprez typu przyjęcia weselne, chrzciny.
  16. Obowiązki Najemcy zostały szczegółowo uregulowane w istotnych postanowieniach umowy najmu, stanowiących załącznik niniejszego do regulaminu.
  17. W menu każdej Kawiarni Najemca zobowiązany jest posiadać co najmniej:
    - pięć rodzajów napojów zimnych i pięć napojów ciepłych,
    - po trzy rodzaje przekąsek zimnych mięsnych
    - po trzy rodzaje przekąsek zimnych wegetariańskich,
    - ciepłe dania śniadaniowe o nieagresywnym zapachu ( tylko w Muzeum Narodowym)
    - po dwa rodzaje przekąsek ciepłych o nieagresywnym zapachu.
    - dania obiadowe o nieagresywnym zapachu:
      - w Pawilonie Czterech Kopuł - zupa,
      - w Muzeum Narodowym we Wrocławiu 2 rodzaje zupy i 2 rodzaje dania drugiego
    - dwa rodzaje deserów,
    - trzy rodzaje ciast (bez sztucznych dodatków)
    - trzy rodzaje ciastek wytwarzanych ręcznie przez manufaktury (bez sztucznych dodatków)
- Dania obiadowe muszą być dostępne przynajmniej od godz. 12.30 do godz. 15.00 ( w sezonie zimowym) i 15.30 ( w sezonie letnim)
18. Najemca może przed złożeniem oferty dokonać oględzin pomieszczeń w Muzeum Narodowym we Wrocławiu oraz w Muzeum Sztuki Współczesnej w Pawilonie Czterech Kopuł w celu pozyskania wszelkich danych mogących być przydatnymi do przygotowania oferty. Wizja lokalna jest możliwa, po telefonicznym uzgodnieniu terminu z przedstawicielem Organizatora. Koszt dokonania wizji lokalnej poniesie Najemca.
  19. Najemca ponosi wobec Organizatora odpowiedzialność za wszelkie szkody w przedmiocie najmu, oraz za wszelkie szkody w pozostałych częściach budynku i nieruchomości spowodowane przez jego pracowników, jego dostawców, jego wykonawców i inne osoby działające za zgodą lub na zlecenie najemcy.
  20. Organizator wraz z najmowanymi pomieszczeniami udostępni Najemcy wyposażenie opisane w załączniku nr 3 niniejszego Regulaminu, Najemca w okresie najmu ponosić będzie pełną odpowiedzialność za powierzony sprzęt. Najemca zwróci Muzeum Narodowemu we Wrocławiu powierzony sprzęt w stanie nie gorszym, niż może to wynikać z normalnego użytkowania. W przypadku stwierdzenia przez Organizatora, po okresie najmu, uszkodzeń w powierzonym sprzęcie, Najemca będzie zobowiązany uszkodzenia te usunąć we własnym zakresie i na własny koszt.
  21. Najemca zobowiązany jest do zawarcia, przed podpisaniem umowy, i utrzymania na własny koszt dla własnej ochrony w całym okresie najmu (przez okres 3 lat od dnia podpisania umowy najmu) – ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem działalności oraz niewykonaniem i nienależytym wykonaniem zobowiązań kontraktowych (OC deliktowe i kontraktowe) z rozszerzeniem o OC Najemcy oraz OC Produktu z tytułu wprowadzenia produktu do obrotu (żywności), z minimalną sumą gwarancyjną 100.000,- zł. W przypadku, gdy okres obowiązywania ubezpieczenia jest krótszy niż okres obowiązywania umowy, Najemca jest zobowiązany przedkładać Organizatorowi, przed zakończeniem ważności Polisy OC, kolejne dokumenty poświadczające posiadanie ubezpieczenia OC w wymaganym zakresie, na dalsze okresy, tak, aby wykazać ciągłość ubezpieczenia. Muzeum Narodowe we Wrocławiu nie będzie pociągnięte do odpowiedzialności za żadną stratę lub uszkodzenie lub wydatek, który powinien być objęty ubezpieczeniem Najemcy zgodnie z wymaganiami Organizatora i postanowieniami zawartej umowy.

§ 3

**OKRES NAJMU I JEGO WARUNKI**

1. Umowa najmu zostanie zawarta na okres 3 lat (liczony od dnia podpisania umowy) z 3- miesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Rozpoczęcie działalności – do 3 dni od podpisania Umowy a pełnej działalności, zgodnie z zaakceptowaną koncepcją prowadzonej działalności powinno nastąpić nie później niż 7 dni od zawarcia umowy.
3. Na opłaty za przedmiot najmu składają się:

#### REGULAMIN KONKURSU

- opłaty z tytułu czynszu wg oferowanej stawki dla pomieszczeń najmu w Muzeum Narodowym i Muzeum Sztuki Współczesnej w Pawilonie Czterech Kopuł,
  - opłaty za wodę, ścieki, energię elektryczną – za ich faktyczne zużycie przez Najemcę w Muzeum Narodowym we Wrocławiu oraz ryczałtem płatnym kwartalnie za zużycie mediów przez Najemcę w Pawilonie Czterech Kopuł (każdy wzrost cen za wodę, ścieki i energię elektryczną u Wynajmującego, będzie skutkować waloryzacją opłaty ryczałtowej za media – kwota wzrośnie o taki procent, o jaki nastąpił wzrost cen, a także wzrośnie o 5% za każde zainstalowane przez Najemcę dodatkowe urządzenie elektryczne.
4. Oferowany czynsz nie może być niższy niż:
- w Muzeum Narodowym we Wrocławiu: 5 zł. netto/m<sup>2</sup> miesięcznie.
  - w Muzeum Sztuki Współczesnej – oddziale Muzeum Narodowego we Wrocławiu: 5 zł. netto/m<sup>2</sup> miesięcznie.
5. Opłaty z tytułu czynszu będą liczone za każdy metr kwadratowy powierzchni, wskazanej w § 2 ust. 3 Regulaminu, wg stawki zaoferowanej przez Najemcę. Opłata za czynsz obejmuje koszty najmu pomieszczeń z wyposażeniem ruchomym i nieruchomym, centralne ogrzewanie oraz wszystkie koszty związane z eksploatacją i utrzymaniem budynków i ich części wspólnych. Czynsz będzie waloryzowany raz w roku w oparciu o publikowany przez GUS wskaźnik wzrostu cen towarów i usług za rok ubiegły. W przypadku gdy wskaźnik ten wynosi 100 lub jest niższy, czynsz nie jest waloryzowany.
6. Opłata za media: wodę, ścieki, energię elektryczną będzie wnoszona w sposób następujący:
- za najem pomieszczeń kawiarni w Muzeum Narodowym we Wrocławiu wynikać będzie z iloczynu faktycznie zużytych mediów (określonych na podstawie zamontowanych podliczników) oraz stawek, jakie Muzeum Narodowe we Wrocławiu płaci za te media,
  - za najem pomieszczeń kawiarni w Muzeum Sztuki Współczesnej – Pawilonie Czterech Kopuł należność będzie opłacona kwartalnie (za 3 miesiące) ryczałtem w kwocie: 650,00 zł. netto za 1 miesiąc, waloryzowanym przez Wynajmującego w przypadku wzrostu cen).
7. Wynajmujący ma obowiązek we własnym zakresie i na własny koszt zawrzeć umowę w zakresie wywozu odpadów.
8. Nakłady adaptacyjne poniesione przez Najemcę nie podlegają zwrotowi.

#### § 4

##### WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU

1. Uczestnikiem konkursu może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, której ogólnie obowiązujące przepisy prawa przyznają zdolność prawną, a także podmioty te występujące wspólnie.
2. Uczestnikiem konkursu może być podmiot posiadający zdolności techniczne i zawodowe niezbędne do prowadzenia przedmiotowej działalności gospodarczej.
3. Organizator uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli uczestnik konkursu wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, prowadził nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy działalność gospodarczą w postaci prowadzenia lokalu gastronomicznego lub kawiarnianego.

#### § 5

##### OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. Oferta konkursowa musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
  - 1) wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
  - 3) wykaz prowadzonej działalności, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz ze wskazaniem co najmniej 1 (jednej) działalności gospodarczej w postaci prowadzenia lokalu gastronomicznego lub kawiarnianego, którą Najemca prowadził nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy, wraz z podaniem miejsca prowadzenia działalności oraz dat, w jakich działalność była prowadzona oraz załączeniem dowodów określających czy działalność ta została wykonana lub jest wykonywana należycie,
  - 4) koncepcję funkcjonowania kawiarni – przygotowaną dla Muzeum Narodowego we Wrocławiu i Muzeum Sztuki Współczesnej – oddziału Muzeum Narodowego,
  - 5) koncepcję menu wraz z proponowaną ceną – przygotowaną dla Muzeum Narodowego we Wrocławiu i Muzeum Sztuki Współczesnej – oddziału Muzeum Narodowego, wraz ze zdjęciami proponowanego asortymentu,

REGULAMIN KONKURSU

- 6) program działań promocyjnych kawiarni muzealnych – przygotowany dla Muzeum Narodowego we Wrocławiu i Muzeum Sztuki Współczesnej – oddziału Muzeum Narodowego,
  - 7) organizacja działań logistycznych – opis,
  - 8) oświadczenie Najemcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Najemcy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu,
  - 9) w przypadku Najemcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą, pozostającą w związku małżeńskim – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgodna zaciąganie zobowiązań wynikających z umowy najmu.
2. Oferta wraz z załącznikami musi zostać podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania uczestnika konkursu. Jeżeli sposób reprezentacji uczestnika konkursu nie wynika bezpośrednio z dostarczonych dokumentów, do oferty należy załączyć stosowne **pełnomocnictwo**, z którego wyraźnie wynikać będzie umocowanie do podpisania oferty.
  3. **Oświadczenia**, o których mowa powyżej dotyczące Najemcy **składane są w oryginale**, natomiast pozostałe **dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem** przez Najemcę (upelnomocnionego przedstawiciela). **W przypadku Pełnomocnictwa wymaga się oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.**
  4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

§ 6

**SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z UCZESTNIKAMI KONKURSU ORAZ  
PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Organizator i Najemca przekazują faksem lub e-mail, z zastrzeżeniem pkt.3. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z póź. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca.
3. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Jeżeli Organizator lub Najemca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienie oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 123, 730 z póź. zm.), każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Organizatora na numer faksu lub adres e-mailowy podany przez Najemcę w formularzu ofertowym zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma, w przypadku pozytywnej informacji z urzędnika nadającego faks lub e-mail.
6. Najemca może zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści regulaminu. Wyjaśnienia będą udzielane niezwłocznie. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Organizator zamieści na swojej stronie internetowej <http://www.mnwr.pl/>, na której udostępnił niniejszy regulamin. Tym samym wszelkie informacje opublikowane na stronie Organizatora stanowią integralną część regulaminu i dotyczą wszystkich najemców biorących udział w postępowaniu. Najemca jest zobowiązany złożyć ofertę uwzględniającą wszelkie zmiany i wyjaśnienia.
7. W uzasadnionych przypadkach Organizator może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść niniejszego regulaminu. Dokonaną zmianę Organizator zamieści na własnej stronie internetowej <http://www.mnwr.pl/>.
8. Korespondencję związaną z niniejszym konkursem, należy kierować na adres:  
**Muzeum Narodowe we Wrocławiu**  
50-153 Wrocław, Pl. Powstańców Warszawy 5  
Fax: 71/ 372-51-59 e-mail: [przetargi@mnwr.pl](mailto:przetargi@mnwr.pl)
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Najemcami są:  
Dorota Krudos,  
tel. 71/ 34-333-08, fax. 71/ 372-51-59, e-mail: [przetargi@mnwr.pl](mailto:przetargi@mnwr.pl)

§ 7

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY KONKURSOWEJ**

1. Najemca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.
3. Ofertę należy sporządzić w oryginale w całości w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Najemca przygotowuje i przedkłada swoją ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie.



REGULAMIN KONKURSU

5. Oferta musi być kompletna i jednoznaczna. Najemca pokrywa wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **OFERTA MUSI ZAWIERAĆ: FORMULARZ OFERTY ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMNIENIONE W § 5 REGULAMINU.**
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(one), na podstawie odrębnych przepisów, do składania oświadczeń woli – reprezentowania Najemcę na zewnątrz. W przypadku, gdy dokumenty podpisane są przez osobę reprezentującą Najemcę, inną niż wskazana w dokumentach rejestrowych, należy dołączyć do składanych dokumentów pełnomocnictwo do reprezentowania Najemcy w niniejszym konkursie albo reprezentowania w konkursie i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa podlegać będą uzupelnieniu.
8. **Organizator uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego a jeżeli ten znak (podpis) jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska to znak (podpis) musi być uzupełniony pieczęcią, z której można odczytać imię i nazwisko podpisującego.**
9. Każda zapisana strona oferty powinna być zaparafowana przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę – osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Najemcy.
10. Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być parafowane (w miejscu naniesienia tych poprawek) przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę – osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Najemcy. Poprawki liczb i cyfr należy wpisać wyrazami (słownie).
11. Zaleca się, aby oferta była trwale spięta i aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejno.
12. Zaleca się umieszczenie oferty w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu – kopercie, oznaczonym nazwą i adresem Najemcy wraz z napisem:

**KONKURS OFERT NA NAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWYCH Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE KAWIARNI  
MUZEALNYCH WRAZ Z OFERTĄ GASTRONOMICZNĄ W BUDYNKU MUZEUM NARODOWEGO WE WROCŁAWIU ORAZ  
BUDYNKU MUZEUM SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ W PAWILONIE CZTERECH KOPUŁ  
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT**

13. Najemca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
  - 1) Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo oznaczyć kolejnym numerem.
  - 2) Wycofanie złożonej oferty nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Najemcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

**§ 8**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Okres związania ofertą wynosi 60 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**§ 9**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH**

1. Oferty należy składać w siedzibie Organizatora:

**Muzeum Narodowe we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 5, 50-153 Wrocław  
Sekretariat (pokój nr 12) do dnia 21.10.2019 r. do godz. 10:00.**
2. W przypadku, gdy Najemca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych za termin złożenia oferty Organizator uznawać będzie datę i godzinę wpływu oferty do Sekretariatu Muzeum Narodowego. Najemca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została ona oznakowana.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty przesłanej przez Najemcę drogą pocztową. **UWAGA:** Organizator nie będzie honorował daty stempla pocztowego.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Organizatora:

**Muzeum Narodowe we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 5, 50-153 Wrocław,  
pok. nr 13, w dniu 21.10.2019 r. o godz. 11:00.**
5. Otwarcie ofert konkursowych jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Organizator odczyta nazwy (firmy) oraz adresy uczestników konkursu oraz proponowane stawki czynszu najmu.

REGULAMIN KONKURSU

7. Koperty opatrzone dopiskiem „WYCOFANIE” zostaną otwarte a oferty, których dotyczy „WYCOFANIE” zostaną zwrócone bez otwierania Najemcom. Koperty oznaczone słowem „ZMIANA”, zostaną otwarte i dołączone do ofert, których dotyczą.

§ 10

**KRYTERIA OCENY OFERT KONKURSOWYCH**

1. Konkurs ofert przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Muzeum Narodowego we Wrocławiu. Oferty oceniane będą przez komisję konkursową pod względem proponowanej wysokości czynszu oraz dodatkowych kryteriów opisanych w pkt. 3 poniżej.
2. Członkowie komisji oceniają oferty w sposób niezależny i obiektywny na posiedzeniu niejawnym. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny każdej oferty oddzielnie według kryteriów, o których mowa w pkt. 3 poniżej. Ostateczną ocenę punktową każdej z ofert ustala się na podstawie średniej z sumy punktów przyznanych tej ofercie przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu, Z posiedzenia komisji sporządzony zostanie protokół zawierający uzasadnienie dokonanej oceny. Każdy członek komisji ma prawo złożyć zdanie odrębne do protokołu.
3. Oferty będą oceniane przy zastosowaniu następujących kryteriów:

<i>Lp.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Znaczenie procentowe kryterium</i>	<i>Maksymalna ilość pkt., jakie może otrzymać oferta za dane kryterium po uwzględnieniu wagi kryterium</i>
1.	Miesięczna stawka czynszu najmu za 1m <sup>2</sup> w Muzeum Narodowym we Wrocławiu	25 %	25
	Miesięczna stawka czynszu najmu za 1m <sup>2</sup> w Muzeum Sztuki Współczesnej – Pawilonie Czterech Kopuł	25 %	25
2.	Koncepcja prowadzenia kawiarni w Muzeum Narodowym we Wrocławiu i w Muzeum Sztuki Współczesnej – Pawilonie Czterech Kopuł	5%	5
3.	Koncepcja menu wraz z proponowaną ceną dla Muzeum Narodowego we Wrocławiu i dla Muzeum Sztuki Współczesnej – Pawilonie Czterech Kopuł	20%	20
5.	Zniżka dla pracowników muzeum w kawiarni w Muzeum Narodowym we Wrocławiu i w Muzeum Sztuki Współczesnej – Pawilonie Czterech Kopuł	15%	15
6.	Działania promocyjne dot. kawiarni w Muzeum Narodowym we Wrocławiu i w Muzeum Sztuki Współczesnej – Pawilonie Czterech Kopuł	5%	5
7.	Organizacja działań logistycznych	5%	5
<b>SUMA</b>		<b>100 %</b>	<b>100</b>

**Punkty w kryterium „miesięczna stawka czynszu najmu za 1m<sup>2</sup> w Muzeum Narodowym we Wrocławiu” zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:**

Oferta z najwyższą stawką najmu za 1 m<sup>2</sup> otrzyma maksymalną liczbę punktów – 25. Ilość punktów otrzymanych przez pozostałe oferty zostanie pomnożona przez wagę kryterium, tj. 25 z uwzględnieniem proporcjonalnego stosunku do najkorzystniejszej oferty wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Stawka czynszu najmu za 1m}^2 \text{ badanej oferty}}{\text{Najwyższa stawka czynszu najmu za 1m}^2} \times 25$$

Oferowana miesięczna stawka czynszu nie może być niższy niż 5 zł. netto/m<sup>2</sup> powierzchni.



REGULAMIN KONKURSU

**Punkty w kryterium „miesięczna stawka czynszu najmu za 1m<sup>2</sup> w Muzeum Sztuki Współczesnej – oddziale Muzeum Narodowego we Wrocławiu” zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:**

Oferta z najwyższą stawką najmu za 1 m<sup>2</sup> otrzyma maksymalną liczbę punktów – 25. Ilość punktów otrzymanych przez pozostałe oferty zostanie pomnożona przez wagę kryterium, tj. 25 z uwzględnieniem proporcjonalnego stosunku do najkorzystniejszej oferty wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Stawka czynszu najmu za 1m}^2 \text{ badanej oferty}}{\text{Najwyższa stawka czynszu najmu za 1m}^2} \times 25$$

Oferowana miesięczna stawka czynszu nie może być niższy niż 5 zł. netto/m<sup>2</sup> powierzchni.

**Punkty w kryterium „konceptja prowadzenia kawiarni” zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:**

Konceptja prowadzenia kawiarni musi przedstawić sposób zagospodarowania przestrzeni oraz korzystania z przedmiotu najmu w Muzeum Narodowym we Wrocławiu i Pawilonie Czterech Kopuł - oceniana będzie pod kątem funkcjonalności proponowanych rozwiązań, atrakcyjności i adekwatności formy zagospodarowania wnętrza, spójności z wizerunkiem Muzeum Narodowego i Muzeum Sztuki Współczesnej - Pawilonu Czterech Kopuł oraz oznakowania wewnętrznego i zewnętrznego. Każdy z członków komisji przyzna ocenianej ofercie od 0 do 5 pkt., a następnie przyznana ilość zostanie zsumowana i wyliczona zostanie średnia arytmetyczna dla każdej z ofert.

**Punkty w kryterium „konceptja menu wraz z proponowaną ceną” zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:**

Konceptja menu powinna zawierać elementy wskazane w § 2 ust. 17 niniejszego regulaminu i oceniana będzie pod kątem jakości zastosowanych produktów, doboru oferowanego menu, wysokości cen (premiowane będą ceny zrównoważone) oraz estetyki podania oferowanego asortymentu. Każdy z członków komisji przyzna ocenianej ofercie od 0 do 20 pkt., a następnie przyznana ilość zostanie zsumowana i wyliczona zostanie średnia arytmetyczna dla każdej z ofert.

**Punkty w kryterium „zniżka dla pracowników” zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:**

Oferta z najwyższą zniżką dla pracowników otrzyma maksymalną liczbę punktów – 15. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Punkty zostaną obliczone zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{\text{Zniżka dla pracowników badanej oferty}}{\text{Najwyższa zniżka dla pracowników}} \times 15$$

**Punkty w kryterium „działania promocyjne” zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:**

Działania promocyjne oceniane będą pod kątem atrakcyjności i skuteczności. Najwyższą ilość punktów otrzymają te oferty, w których najemca przedstawił strategiczny plan promocyjny, przemyślany i harmonizujący z wizerunkiem Muzeum Narodowego i Muzeum Sztuki Współczesnej - Pawilonu Czterech Kopuł, uwzględniający hasło marketingowe muzeum „do czterech razy sztuka”. Każdy z członków komisji przyzna ocenianej ofercie od 0 do 5 pkt., a następnie przyznana ilość zostanie zsumowana i wyliczona zostanie średnia arytmetyczna dla każdej z ofert.

**Punkty w kryterium „organizacja działań logistycznych” zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:**

Organizacja działań logistycznych to zespół skoordynowanych działań Najemcy polegających na powiązaniu rynku, dystrybucji, produkcji i zaopatrzenia w taki sposób, aby zapewnić klientowi wysoki poziom obsługi, a Wynajmującemu zapewnić odpowiednie warunki prowadzenia działalności statutowej, przy odpowiednim poziomie kosztów. Działania logistyczne oceniane będą pod kątem efektywności, sprawności. Najwyższą ilość punktów otrzymają te oferty, w których najemca przedstawił plan logistyczny kawiarni o działaniach jak najmniej inwazyjnych dla Muzeum Narodowego i

REGULAMIN KONKURSU

Muzeum Sztuki Współczesnej. Każdy z członków komisji przyzna ocenianej ofercie od 0 do 5 pkt., a następnie przyznana ilość zostanie zsumowana i wyliczona zostanie średnia arytmetyczna dla każdej z ofert.

4. W czasie postępowania konkursowego, aż do czasu jego rozstrzygnięcia przez Komisję konkursową, żadne informacje dotyczące złożonych ofert nie będą udzielane.

**§ 11**

**WYBÓR OFERTY**

1. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, wynikającą z sumy punktów przyznanych w kryteriach oceny oferty i ich wag. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów Organizator wybierze ofertę z wyższą stawką czynszu najmu za 1m<sup>2</sup>.
2. Organizator zastrzega sobie do zmiany warunków udziału i kryteriów przed upływem terminu składania ofert konkursowych. Wszystkie zmiany będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej Muzeum Narodowego we Wrocławiu i na tablicy ogłoszeń.
3. W toku badania i oceny ofert Organizator może żądać od Najemcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Jeżeli Komisja stwierdzi, że przedłożone przez Najemcę dokumenty są niekompletne lub koniecznym jest wyjaśnienie treści oferty lub jej uzupełnienie, Komisja może wezwać Najemcę do uzupełnienia dokumentów lub złożenia oświadczeń niezawierających błędów w wyznaczonym terminie po rygorem odrzucenia oferty.
5. Komisja odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w par. 5 oraz 7 niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem pkt. 3 powyżej.
6. Z przebiegu konkursu ofert, po ocenie formalnej i merytorycznej ofert, sekretarz Komisji sporządza protokół zawierający co najmniej:
  - wykaz złożonych ofert,
  - zestawienie ofert wraz z liczbą punktów przyznanych każdej ofercie we wszystkich kryteriach, podlegających ocenie przez każdego z członków Komisji,
  - Załączniki – karty indywidualnej oceny
  - uzasadnienie rozstrzygnięcia Komisji,
  - imiona i nazwiska członków Komisji,
  - datę sporządzenia protokołu
  - propozycję wyboru najwyżej ocenionej oferty konkursowej
7. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
8. Podjęta przez Komisję decyzja w zakresie zakończenia konkursu podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Muzeum Narodowego we Wrocławiu w terminie do 5 dni od dnia przedłożenia protokołu. Zakończenie konkursu następuje z dniem zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia przez Dyrektora propozycji Komisji wyboru oferty konkursowej i zakończenia konkursu.
9. Wynik konkursu ofert zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie zawiadomienia o wyborze oferty konkursowej na stronie internetowej Organizatora [www.mnwr.pl](http://www.mnwr.pl).
10. Umowa z uczestnikiem konkursu, który zdobył najwyższą liczbę punktów zawarta zostanie zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Organizator zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wyboru oferty bez podania przyczyny, przedłużenia terminu rozpatrywania ofert oraz wycofania się z najmu pomieszczeń na każdym etapie konkursu.
12. W przypadku rezygnacji wybranego Najemcy lub niepodpisania, z innych przyczyn niezależnych od Organizatora umowy najmu z Najemcą, który wygrał konkurs, komisja konkursowa ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu miesiąca od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

**§ 12**

**WAŻNOŚĆ KONKURSU**

1. Konkurs jest ważny jeżeli wpłynęła choćby jedna oferta spełniająca wymagania warunków konkursu, określone w § 5 oraz § 7 Regulaminu.
2. Konkurs uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli:
  - 1) komisja odrzuci wszystkie złożone oferty,
  - 2) nie wpłynęła żadna oferta,
  - 3) Dyrektor Muzeum Narodowego we Wrocławiu odmówi zatwierdzenia rekomendacji Komisji w zakresie wyniku konkursu,
  - 4) żaden Najemca nie zaproponuje ceny wyższej niż cena wywoławcza, o której mowa w § 3 ust. 4 Regulaminu.

REGULAMIN KONKURSU

---

3. Konkurs może również zostać zamknięty bez wyboru którejkolwiek z ofert.
4. Z osobą, której oferta została wybrana, zostanie zawarta umowa najmu w terminie do 5 dni od dnia zatwierdzenia protokołu przez Dyrektora Muzeum Narodowego we Wrocławiu.
5. Dyrektor Muzeum Narodowego we Wrocławiu poinformuje o wynikach konkursu na stronie internetowej Muzeum Narodowego we Wrocławiu.
6. Informacja o której mowa w ust. 5 powinna zawierać:
  - datę przeprowadzenia konkursu,
  - oznaczenie przedmiotu konkursu,
  - wynik konkursu albo informację o zamknięciu konkursu bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.
7. Organizator konkursu niezwłocznie poinformuje uczestników konkursu na piśmie o jego wyniku albo o zamknięciu konkursu bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert oraz zamieści informacje na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora i na jego stronie internetowej.
8. W sprawach nieuregulowanych w warunkach konkursu zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

**ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1	umowa – wzór
Załącznik nr 2	formularz oferty cenowej
Załącznik nr 3	opis pomieszczeń wraz z wyposażeniem
Załącznik nr 4	rzuty pomieszczeń (2 rysunki)
Załącznik nr 5	wykaz prowadzonej działalności
Załącznik nr 6	zgoda na przetwarzanie danych osobowych
Załącznik nr 7	zgoda małżonka na zaciąganie zobowiązań