

# REGULAMIN I SZCZEGÓŁOWE ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYBÓR NAJEMCY KAWIARNI W PAWILONIE JÓZEFA CZAPSKIEGO UL. PIŁSUDZKIEGO 14B W KRAKOWIE

## § 1

### Informacje Ogólne

1. Organizatorem postępowania jest Muzeum Narodowe w Krakowie, Al. 3 Maja 1, 30-062 Kraków, NIP: 675-000-44-42, REGON: 000275961, zwane w dalszej części regulaminu MNK.
2. W postępowaniu konkursowym nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).
3. Konkurs prowadzi Zespół ds. wyboru najemcy kawiarni powołany decyzją Dyrektora.
4. Zespół odpowiada za prawidłowy przebieg postępowania oraz za przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.
5. Członkowie Zespołu związani są tajemnicą służbową w zakresie informacji uzyskanych w trakcie prac Zespołu.
6. Konkurs ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty na prowadzenie kawiarni w Pawilonie Józefa Czapskiego ul. Piłsudskiego 14B w Krakowie.
7. W postępowaniu mogą brać udział wyłącznie osoby zaproszone do udziału w postępowaniu (zwane dalej OFERENTAMI).
8. Informacje o przedmiocie najmu – założenia dla najemcy kawiarni:

#### Szczegółowy opis:

Kawiarnia mieści się w budynku Muzeum Narodowego w Krakowie - Pawilon Józefa Czapskiego przy ul. Piłsudskiego 14B.

Budynek ten jest poświęcony wnukowi twórcy najcenniejszej kolekcji numizmatycznej w Polsce, wybitnemu polskiemu intelektualistcie, pisarzowi i malarzowi, krytykowi sztuki - Józefowi Czapskiemu. Na ponad 600 metrach kwadratowych znajdują się m.in.: odtworzony pokój artysty z Maisons-Laffitte, stała ekspozycja oraz sala wystaw zmiennych, czytelnia i kawiarnia.

Idea budowy nowego pawilonu wystawienniczego, zawierającego m.in. zbiory i pamiątki po Józefie Czapskim, jest związana ze zrealizowanym w 1994 roku testamentem Józefa Czapskiego, który przekazał w nim pośmiertnie Muzeum Narodowemu w Krakowie swoje archiwalia, pamiątki i księgozbiór, a także dokumenty swojej siostry Marii (pisarki) oraz rodziny Czapskich.

W Pawilonie znalazł swoje miejsce odwzorowany w skali 1:1 pokój Józefa Czapskiego przeniesiony wraz z pamiątkami i sprzętami z mieszkania (siedziby redakcji "Kultury") w podparyskim Maisons-Laffitte. Do dyspozycji badaczy oddano gromadzone przez 50 lat archiwum artysty, w tym słynne "Dzienniki", materiały warsztatowe oraz korespondencja. Pawilon mieści także ekspozycję stałą malarstwa Józefa Czapskiego, salę wystaw zmiennych, a także salę biograficzną malarza związaną z tragicznymi losami na Wschodzie po 1939 roku - jego oraz innych Polaków.

Kawiarnia składa się z pomieszczeń znajdujących się wewnątrz budynku o łącznej powierzchni **85,10 m<sup>2</sup>**, najemcy udostępniony jest również taras przed budynkiem.

Kawiarnia jest wyposażona w elementy wymienione w **załączniku nr 1**.

Miejsce wystrojem nawiązuje do typowej kawiarni paryskiej.

Integralna choć specjalnie wydzielona część kawiarni (Czytelnia) pozwala na swobodne studiowanie zgromadzonej tam literatury. Głównym elementem Czytelni jest oszklona szafa biblioteczna zawierająca księgozbiór, na który składają się:

- książki autorstwa Józefa Czapskiego
- współczesne wydania części książek znajdujących się w księgozbiórze Józefa Czapskiego
- książki autorstwa Marii Czapskiej;
- katalogi wystaw Józefa Czapskiego;
- książki o Józefie Czapskim.

Czytelnia, oddzielona od reszty kawiarni szklanymi drzwiami i zabezpieczona antykradzieżowo, pozwala na swobodne korzystanie z księgozbióru, bez konieczności angażowania obsługi.

## 1. Powierzchnia Lokalu

- Pomieszczenia przeznaczone na lokalizację kawiarni znajdują się na parterze budynku Pawilon Józefa Czapskiego.
- Łączna powierzchnia najmu obejmuje **85,10 m<sup>2</sup>**, przy czym:
  - a) pomieszczenie z przeznaczeniem na kawiarnię o pow. 78,50 m<sup>2</sup>
  - b) pomieszczenie z przeznaczeniem na zaplecze kuchenne-gospodarcze o pow. 2,30 m<sup>2</sup>
  - c) pomieszczenie z przeznaczeniem na magazynek o pow. 1,8 m<sup>2</sup>
  - d) pomieszczenie z przeznaczeniem na zmywalnię o pow. 2,5 m<sup>2</sup>
  - e) dodatkowo Najemca może korzystać z tarasu znajdującego się bezpośrednio przed Lokalem (bieżące utrzymanie tarasu, konserwacja desek tarasowych, oraz ich naprawa obciąża Najemcę)
- Rzuty ww. pomieszczeń oraz usytuowanie tarasu przedstawiono na załączonych rysunkach (**Załącznik nr 5**).
- Wejście do kawiarni odbywa się wejściem do Pawilonu Józefa Czapskiego

**Stawka czynszu wywoławczego najmu (zwanego dalej „ceną”) wynosi 2000,00 zł netto miesięcznie (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).**

**Cena, którą zaproponuje Uczestnik Konkursu powinna być równa lub wyższa od czynszu wywoławczego najmu**

**Uczestnik/zwycięzca konkursu jest zobowiązany do udzielenia pracownikom MNK minimum 30% rabatu od ceny detalicznej na cały asortyment dostępny w kawiarni (z wyłączeniem alkoholu).**

## 2. Wymagana przez MNK funkcja Lokalu

- Kawiarnia – lokal, w którym będzie prowadzona działalność polegająca na przygotowaniu i sprzedaży ciast, napojów zimnych i gorących oraz gotowych produktów cateringowych (dostawa z zewnątrz). Istnieje możliwość przygotowywania produktów spożywczych na miejscu w wynajmowanym pomieszczeniu zaplecza kuchennego.
- Kawiarnia jest otwarta w sposób ciągły, codziennie **minimum** w godzinach otwarcia muzeum dla publiczności, z zastrzeżeniem dni kiedy to kawiarnia powinna być otwarta przynajmniej jedną godzinę po zakończeniu wydarzeń mających miejsce w Muzeum oraz w trakcie realizowanych przez Organizatora innych wydarzeń, mogących się odbywać poza ww. godzinami. O planowanych wydarzeniach Organizator będzie powiadamiać najemcę kawiarni w drodze roboczej z odpowiednim wyprzedzeniem.
- Najemca może przedstawiać propozycje organizowania imprez kulturalnych i innych spotkań w ramach działalności kawiarni, nie kolidujących z działalnością Muzeum (w uzgodnieniu z MNK).

- Najemca we własnym zakresie uzyska niezbędne zezwolenia na prowadzenie działalności (np. Sanepid).

### **3. Wymagany przez MNK asortyment gastronomiczny**

- Asortyment:
  - Napoje zimne: soki, wody mineralne, napoje gazowane itp.;
  - Napoje gorące: kawa, herbata, czekolada;
  - Desery: ciastka, sałatki owocowe; sałatki;
  - Tosty, kanapki;
  - Istnieje możliwość dokonywania zmian w asortymencie, które każdorazowo muszą zostać zaakceptowane na podstawie pisemnej zgody MNK;
  - Sprzedawany asortyment powinien być różnorodny.
- Alkohol – MNK przewiduje wyrażenie zgody na sprzedaż przez najemcę napojów alkoholowych na terenie kawiarni. Sprzedaż napojów alkoholowych może być prowadzona wyłącznie na podstawie zezwolenia wydanego przez Prezydenta Miasta i dopiero po uzyskaniu takiego zezwolenia (koncesji) najemca może rozpocząć działalność w tym zakresie.
- Papierosy – na terenie Lokalu obowiązuje całkowity zakaz palenia (zakaz palenia obowiązuje w całym budynku), Najemca nie może prowadzić sprzedaży produktów tytoniowych.

### **4. Dodatkowe wymagania/informacje**

- Kawiarnia musi być otwarta w sposób ciągły, minimum w godzinach otwarcia Oddziału dla zwiedzających,
- Uczestnik konkursu powinien dysponować na terenie Krakowa niezależnym od Pawilonu zapleczem gastronomicznym umożliwiającym przygotowanie dodatkowego asortymentu z przeznaczeniem do sprzedaży w kawiarni, jako oferty dodatkowej.
- Obsługa – pracownicy Kawiarni:
  - Najemca powinien zapewnić odpowiednią liczbę pracowników, aby umożliwić nieprzerwane funkcjonowanie Kawiarni minimum w godzinach otwarcia Oddziału dla zwiedzających,
  - MNK zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag dot. m.in.: ubioru pracowników Najemcy, jakości obsługi klientów Lokalu, a Najemca zobowiązany jest do zastosowania się do uwag MNK.

### **5. Dostarczanie towaru do Kawiarni**

- ograniczenia godzinowe – dostawa towaru musi odbywać się poza godzinami otwarcia Oddziału dla zwiedzających.

### **6. Dodatkowe informacje**

- We wszystkich pomieszczeniach dostępne: instalacja wod. - kan., c.o., wentylacja.
- Aktualna moc zainstalowana i przydzielona do Lokalu wynosi **10 kW**.
- w Oddziale jest całodobowy monitoring budynku, całodobowa ochrona jest w sąsiednim budynku MNK (Pałac Emeryka Hutten - Czapskiego).
- sprzątnięcie Lokalu nie jest wliczone w czynsz i opłaty eksploatacyjne. Obowiązek codziennego sprzątnięcia powierzchni stanowiących przedmiot najmu leży po stronie Najemcy.
- MNK nie ma możliwości zapewnienia ze swojej strony miejsca parkingowego dla Najemcy.

### **7. Pozostałe opłaty, które ponosi Najemca**

- woda zimna, ścieki – na podstawie faktury VAT wystawianej przez MNK - opłaty według faktycznego zużycia, na podstawie sublicznika lub ryczałt

- energia elektryczna – na podstawie faktury VAT wystawianej przez MNK - według faktycznego zużycia, na podstawie sublicznika.
- energia elektryczna na potrzeby klimatyzacji – na podstawie faktury VAT wystawianej przez MNK - według faktycznego zużycia, na podstawie sublicznika.
- ogrzewanie – uwzględnione w cenie czynszu.
- Wywóz nieczystości stałych – kwota uzależniona od potrzeb najemcy (ilość pojemników). Po otrzymaniu w tym zakresie informacji od Najemcy, Wynajmujący składa deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi do ZMPO sp. z o.o. w Krakowie, a następnie zadeklarowaną kwotą obciąża Najemcę,
- inne koszty, bezpośrednio generowane przez Najemcę z tytułu zamawianych przez Najemcę usług (do uzgodnienia z MNK przed zamówieniem przez Najemcę danej usługi).

#### 8. Sytuacje awaryjne (m.in.: zalania, pożary)

- a) Najemca zobowiązuje się w obecności ochrony udostępnić Kawiarnię kierownictwu MNK oraz służbom technicznym MNK.
- b) W przypadku wystąpienia awarii w wynajmowanym lokalu najemca winien ten fakt bezzwłocznie zgłosić Wynajmującemu. Osoby do kontakt wraz z telefonami zostaną udostępnione najemcy w zawartej umowie najmu.
- c) Najemca zobowiązuje się do zawarcia i przedstawienia Wynajmującemu aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gastronomicznej, zawierającej klauzulę dotyczącą odpowiedzialności Najemcy nieruchomości.
- d) Najemca zobowiązuje się do zapewniania sprawności technicznej użytkowanych przez siebie w przedmiocie najmu urządzeń (w tym elektrycznych) oraz poddawanie ich przeglądów technicznym i czynnościom konserwacyjnym, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach oraz dokumentacji danego urządzenia”.

## § 2

### Zasady szczegółowe prowadzenia postępowania

1. Postępowanie ma charakter otwarty i jednoetapowe. Wyłonienie Najemcy nastąpi na podstawie porównania ofert. W przypadku zaferowania jednakowej ceny czynszu najmu przez dwóch lub więcej Uczestników, Organizator zastrzega możliwość przeprowadzenia negocjacji z tymi Uczestnikami.
2. Wyboru zwycięzcy konkursu dokonuje komisja konkursowa powołana przez Dyrektora MNK.
3. Warunki udziału w konkursie oraz wymagane dokumenty:
  - a) Uczestnikiem konkursu może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoby i podmioty te występujące we współpracy;
  - b) W konkursie może wziąć udział uczestnik, który spełnia łącznie następujące warunki:
  - c) Posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej i w celu jego potwierdzenia wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat, licząc od dnia ogłoszenia niniejszego Konkursu prowadził przez okres co najmniej 2 lat działalność gastronomiczną w postaci kawiarni lub restauracji
  - d) Nie istnieją podstawy do ogłoszenia upadłości, likwidacji, ani nie prowadzono postępowania restrukturyzacyjnego,
  - e) Nie zalega z zapłatą należności wobec ZUS i US i w celu wykazania przedstawi zaświadczenia o niezaleganiu z zapłatą należności, wg stanu aktualnego w miesiącu, w którym złożono ofertę,
  - f) Nie toczą się względem niego postępowania sądowe o zapłatę niuregulowanych wierzytelności, ani postępowania egzekucyjne.
  - g) Oferta składana w Konkursie powinna obejmować:
    - Szczegółowe dane Uczestnika Konkursu, wraz z wydrukiem aktualnym pobranym z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego,
    - Wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji lub pełnomocnika na podstawie pełnomocnictwa – formularz ofertowy zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do Regulaminu,
    - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w konkursie wraz z opisem prowadzonej działalności gastronomicznej – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

- Organizator zastrzega sobie prawo weryfikacji doświadczenia Uczestnika Konkursu, oraz prawo do żądania w tym celu przedłożenia dokumentów i wyjaśnień.
- Zaświadczenia o niezaleganiu z zapłatą wobec ZUS, US wystawione wg stanu aktualnego w miesiącu, w którym złożono ofertę,
  - Oświadczenie, że wobec Uczestnika Konkursu nie toczą się postępowania sądowe o zapłatę nieuregulowanych wierzytelności, ani postępowania egzekucyjne,
  - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu,
  - Pełnomocnictwo do reprezentacji Uczestnika Konkursu, jeśli ofertę składa pełnomocnik,
  - Proponowaną kwotę miesięcznego czynszu,
4. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert w oparciu o kryterium zaproponowanej stawki czynszu najmu.
  5. Oferta, która nie będzie spełniała wymogów, o których mowa w ust. 3 lit g) powyżej, lub nie zostanie uzupełniona w terminie 7 dni, licząc od dnia doręczenia przez Organizatora wezwania do uzupełnienia oferty - zostanie odrzucona. Oferta winna zostać sporządzona w języku polskim.
  6. Uczestnik Konkursu pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.
  7. W przypadku zaoferowania jednakowej ceny czynszu najmu przez dwóch lub więcej Uczestników, Organizator zastrzega możliwość przeprowadzenia negocjacji z tymi Uczestnikami.
  8. Ustalenia poczynione w ramach postępowania konkursowego zostaną zawarte w protokole z negocjacji, opatrzonym podpisami stron, stanowiącym podstawę zawarcia umowy najmu.
  9. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu bez wybrania zwycięzcy konkursu, bez podania przyczyny na każdym jego etapie.
  10. Z wybranym oferentem zostanie podpisana umowa najmu na okres **minimum 24 miesięcy**, z tym, że przewidywany termin uruchomienia kawiarni przypada na m-c **październik 2021 roku**. W przypadku gdy całkowita kwota czynszu w okresie obowiązywania umowy przekroczy 200 000 zł netto Muzeum w oparciu o zapisy art. 38 ust. 2 pkt 1 w zw. z art. 39 ustawy z dnia 16.12.2016 r. o zarządzaniu mieniem państwowym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 159) jest zobowiązane do uzyskania zgody organu nadzorującego na zawarcie umowy najmu.

### § 3 Informacje końcowe

1. W przypadku zastrzeżenia sobie przez oferenta tajemnicy jego oferty na każdym etapie postępowania, informacje w niej zawarte nie będą mogły być udostępniane pozostałym oferentom.
2. MNK zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania bez wyboru określonego podmiotu na każdym etapie postępowania.
3. Z tytułu uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu jego uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do MNK.
4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Konkurs może się odbyć w przypadku zakwalifikowania do konkursu tylko jednego Oferenta spełniającego warunki określone w niniejszym Regulaminie.
6. Osobą uprawnioną ze strony MNK do kontaktów z oferentami jest Pan Grzegorz Ostrowski: [gostrowski@mnk.pl](mailto:gostrowski@mnk.pl), tel. 12 433-57-41.
7. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
  - Załącznik nr 1 - wyposażenie kawiarni
  - Załącznik nr 2 - formularz ofertowy
  - Załącznik nr 3 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w konkursie
  - Załącznik nr 4 - oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
  - Załącznik nr 5 - rzuty pomieszczeń i tarasu
  - Załącznik nr 6 - projekt umowy najmu

.....  
Dyrektor MNK