

## **Regulamin konkursu ofert na najem pomieszczeń w celu prowadzenia Klubokawiarni**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Organizatorem Konkursu ofert na najem pomieszczeń w celu prowadzenia klubokawiarni w lokalu użytkowym, w Warszawie, przy ul. Anielewicza 6, zwanego dalej „Konkursem”, jest Muzeum Historii Żydów Polskich z siedzibą w Warszawie (00-157), przy ul. Anielewicza 6, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 89/2014, NIP 525-234-77-28 i Regon 140313762, tel. 22 471 03 00, fax 22 832 20 43, e-mail wynajem@polin.pl zwane dalej „Organizatorem”.
2. Ogłoszenie o Konkursie zostanie zamieszczone:
  - 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora;
  - 2) na stronie internetowej Organizatora: [www.polin.pl](http://www.polin.pl).
3. Regulamin Konkursu można uzyskać bezpłatnie bezpośrednio w siedzibie Organizatora lub pobrać za pośrednictwem strony internetowej Organizatora: [www.polin.pl](http://www.polin.pl).
4. Konkurs ma charakter otwarty i jednoetapowy, w którym uczestnicy składają oferty, na podstawie których Komisja Konkursowa wybiera ofertę najkorzystniejszą i zaprasza wybranego uczestnika do negocjacji warunków umowy najmu.
5. Konkurs prowadzony jest w języku polskim.
6. Organem powołanym przez Organizatora do oceny ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz wykonania innych powierzonych jej czynności związanych z przeprowadzeniem Konkursu jest Komisja Konkursowa. Komisja Konkursowa w szczególności sporządza informacje o ofertach, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie Konkursu.
7. Organizator powoła Komisję Konkursową w składzie do 5 osób.
8. Pracą Komisji Konkursowej kieruje przewodniczący. Przewodniczącemu Komisji Konkursowej przysługuje głos rozstrzygający w razie równości głosów.
9. Dyrektor Organizatora albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Komisją Konkursową w zakresie zgodności jej prac z regulaminem Konkursu, w szczególności unieważnia Konkurs i zatwierdza rozstrzygnięcie Konkursu.

### **§ 2.**

#### **Przedmiot Konkursu**

1. Przedmiotem Konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty najmu lokalu usługowego o łącznej powierzchni 313,90 m kw. (zwanego dalej „Klubokawiarnią”).
2. Przez działalność gastronomiczną dla potrzeb Konkursu rozumie się działalność kawiarnianą według „Programu użytkowego Klubokawiarni” stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Załącznikami do Regulaminu Konkursu są:
  - 1) Załącznik nr 1 – Plan pomieszczeń Klubokawiarnia;
  - 2) Załącznik nr 2 – Program użytkowy Klubokawiarnia;
  - 3) Załącznik nr 3 - Formularz Oferty wraz z założeniami do biznesplanu

### § 3.

#### Sposób porozumiewania się Organizatora z uczestnikami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje w postępowaniu konkursowym Organizator oraz uczestnicy Konkursu przekazują w formie pisemnej, chyba że postanowienia Regulaminu dopuszczają inną formę komunikacji (faksem lub pocztą elektroniczną).
2. Osobą uprawnioną do udzielania informacji o Konkursie jest pani Monika Woźnicka, e-mail: [wynajem@polin.pl](mailto:wynajem@polin.pl)
3. O wyjaśnienie postanowień Regulaminu uczestnicy Konkursu mogą zwracać się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [wynajem@polin.pl](mailto:wynajem@polin.pl).
4. Organizator Konkursu udzieli wyjaśnień dotyczących postanowień Regulaminu Konkursu pod warunkiem, że otrzyma je w terminie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert w Konkursie.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania), a także zmiany Regulaminu Organizator zamieści na stronie internetowej: [www.polin.pl](http://www.polin.pl).
6. Udzielone przez Organizatora wyjaśnienia oraz dokonane zmiany Regulaminu Konkursu są wiążące dla uczestników Konkursu.

### § 4.

#### Składanie ofert

1. W Konkursie mogą wziąć udział uczestnicy, którzy spełniają następujące warunki udziału w Konkursie:
  - 1) w okresie ostatnich 5 lat przez terminem składania ofert przez co najmniej 2 lata wykonywali działalność polegającą na prowadzeniu kawiarni lub klubokawiarni obejmującą również działalność kulturalną, rozumianą jako organizację koncertów, wydarzeń muzycznych, prowadzenie debat i dyskusji, promocji książki itp.;
  - 2) posiadają aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obejmujące limit wysokości ubezpieczenia wynoszący co najmniej 200.000 zł;
  - 3) nie otwarto w stosunku do nich likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości;
  - 4) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
2. Ofertę należy złożyć na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 3 do umowy zawierającym w szczególności:
  - 1) dane oferenta;
  - 2) oferowaną miesięczną stawkę czynszu netto (bez podatku od towarów i usług) w złotych za jeden metr kwadratowy powierzchni pomieszczeń Klubokawiarni; oferowana miesięczna stawka czynszu netto (bez podatku od towarów i usług) w złotych za jeden metr kwadratowy powierzchni pomieszczeń Klubokawiarni nie może być niższa niż 5 zł; czynsz naliczany będzie po 18 miesiącach działalności;
  - 3) oferowaną stawkę procentową prowizji netto (bez podatku od towarów i usług) naliczanej miesięcznie od wartości obrotu netto (bez podatku od towarów i usług) uzyskiwanego w Klubokawiarni;
  - 4) oferowane zniżki cen usług nabywanych w Klubokawiarni przez pracowników Muzeum, darczyńców, partnerów oraz członków Klubu Przyjaciół Muzeum;

- 5) zobowiązanie do ponoszenia w całości kosztów utrzymania pomieszczeń Klubokawiarni i zużycia mediów w oparciu o odczyty liczników i odpowiednie rachunki dostawców lub Organizatora (w szczególności koszty zużycia energii elektrycznej, wody, ścieków, ogrzewania);
  - 6) zobowiązanie do ponoszenia we własnym zakresie kosztów odbioru odpadów i nieczystości oraz sprzątnięcia;
  - 7) inne elementy i oświadczenia zawarte w Formularzu Oferty.
3. Do Formularza Oferty należy załączyć:
- 1) opracowany przez uczestnika biznesplan prowadzenia Klubokawiarni zawierający w szczególności ogólną koncepcję organizacji Klubokawiarni, grupę docelową klientów Klubokawiarni, program kulturalny wraz ze szczegółowym planem działalności na pierwsze 2 miesiące działalności, plan promocji nowootwartego miejsca w grupach docelowych klientów, przykładowe menu z cenami, koncepcję wyposażenia - zgodnie z wymaganiami Organizatora dotyczącymi opracowania biznesplanu prowadzenia Klubokawiarni;
  - 2) kopię aktualnej polisy, a w przypadku jej braku, innego aktualnego dokumentu potwierdzającego, że uczestnik jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obejmujące limit wysokości ubezpieczenia wynoszący co najmniej 200.000 zł;
  - 3) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że uczestnik nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w Konkursie;
  - 4) zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że uczestnik nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w Konkursie.
4. Oferta i biznesplan powinny być złożone na piśmie i podpisane przez uczestnika lub przez pełnomocnika uczestnika. Pełnomocnictwo do reprezentowania uczestnika Konkursu powinno być złożone w oryginale. Inne dokumenty dołączane do oferty powinny być złożone w oryginale lub w kopii poświadczonej przez uczestnika Konkursu za zgodność z oryginałem.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uczestnika lub przez pełnomocnika uczestnika.
6. Oferty wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osobowe i adresowe uczestnika wraz z dopiskiem: „OFERTA na najem Klubokawiarni”.
7. Oferty należy składać w terminie do dnia **2.03.2015 do godz. 17.00** (decyduje data dostarczenia do siedziby Organizatora) w siedzibie Organizatora: Muzeum Historii Żydów Polskich, 00-157 Warszawa, ul. Anielewicza 6 (sekretariat, III piętro).
8. Koperty z ofertami zostaną otwarte w dniu **3.03.2015 o godz. 12.00** w siedzibie Organizatora: Muzeum Historii Żydów Polskich, 00-157 Warszawa, ul. Anielewicza 6 (sala konferencyjna, III piętro).
9. Uczestnicy, których oferty (przesłane pocztą, kurierem lub dostarczone w inny sposób) dotrą do Organizatora po terminie składania wniosków, zostaną wykluczeni z udziału w Konkursie.

10. Uczestnicy Konkursu ponoszą we własnym zakresie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert. Organizator Konkursu nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w Konkursie.
11. Oferta może być wycofana przed upływem terminu składania ofert.
12. Wprowadzenie zmian i uzupełnień do oferty możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu składania ofert. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień oferty musi nastąpić z zachowaniem wymogów określonych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie: „ZMIANA/UZUPEŁNIENIE OFERTY na najem Klubokawiarni”.
13. Każdy uczestnik Konkursu może złożyć tylko jedną ofertę. Uczestnik Konkursu, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z Konkursu.
14. Uczestnik pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

## **§ 5. Ocena ofert**

1. W ramach Konkursu Komisja Konkursowa dokona oceny złożonych ofert.
2. W razie braków formalnych ofert, Komisja Konkursowa wezwie uczestnika drogą elektroniczną lub faksem do jej uzupełnienia w terminie 3 dni od wezwania.
3. Uczestnicy, których oferty nie będą spełniać wymagań określonych w regulaminie Konkursu, lub którzy nie uzupełnią braków formalnych oferty, zostaną wykluczeni z dalszego udziału w Konkursie, a ich oferty odrzucone.
4. W przypadku wykluczenia wszystkich uczestników Konkursu lub w przypadku niezłożenia ani jednej ważnej oferty Konkurs zostanie unieważniony.
5. W ramach Konkursu Komisja Konkursowa dokona oceny ofert zgodnie z następującymi kryteriami:
  - 1) oferowana stawka czynszu netto (bez podatku od towarów i usług) w złotych za jeden metr kwadratowy powierzchni najmowanych pomieszczeń Klubokawiarni;
  - 2) ocena założeń biznesplanu.
6. Punkty za kryterium „Oferowana stawka czynszu netto” zostaną przyznane według wzoru:
$$L = (O_c / O_n) \times 100 \times 30\%$$
gdzie:  
L - liczba punktów,  
O<sub>c</sub> - stawka czynszu w ofercie ocenianej,  
O<sub>n</sub> - stawka czynszu w ofercie z najwyższą stawką czynszu.
7. Punkty za kryterium „Ocena założeń biznesplanu” zostaną przyznane według następujących zasad:
  - 1) każdy z członków Komisji Konkursowej przyzna punkty indywidualnie danej ofercie w skali od 0 do 10 za każde z następujących podkryteriów:
    - a) wysokość prowizji od obrotu (punkty za podkryterium „wysokość prowizji” zostaną przyznane w następujący sposób: oferty zostaną uszeregowane według wielkości prowizji; oferta z najwyższą prowizją otrzyma 10 pkt, a kolejne - odpowiednio - 9 pkt, 8 pkt itd. aż do 0 pkt.);
    - b) pomysł organizacji programu kulturalno-rozrywkowego (każdy z członków Komisji może przyznać od 0 do 10 pkt za niniejsze podkryterium);
    - c) pomysł aranżacji wnętrza wraz z szacunkowymi kosztami wyposażenia (każdy z członków Komisji może przyznać od 0 do 10 pkt za niniejsze podkryterium);
    - d) menu wraz z cennikiem (każdy z członków Komisji może przyznać od 0 do 10 pkt za niniejsze podkryterium);

- e) atrakcyjność oferty promocyjnej dla pracowników Muzeum, darczyńców, partnerów oraz członków Klubu Przyjaciół Muzeum (każdy z członków Komisji może przyznać od 0 do 10 pkt za niniejsze podkryterium);
- f) zarys strategii komunikacji (każdy z członków Komisji może przyznać od 0 do 10 pkt za niniejsze podkryterium);
- g) pomysł wykorzystania terenów zielonych w okolicy Klubokawiarni (każdy z członków Komisji może przyznać od 0 do 10 pkt za niniejsze podkryterium).

Punkty przyznane przez członków Komisji Konkursowej danej ofercie zostaną zsumowane, a następnie podzielone przez liczbę członków Komisji Konkursowej.

- 8. Liczba punktów przyznanych łącznie danej ofercie będzie stanowić sumę punktów za kryterium „Oferowana stawka czynszu netto” i za kryterium „Ocena założeń biznesplanu”.
- 9. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Organizator wezwie uczestników, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych, zawierających nową oferowaną stawkę czynszu, a w razie potrzeby - także uszczegółowienie biznesplanu, a następnie dokona wyboru ofert najkorzystniejszej spośród ofert uzupełnionych w opisany sposób.
- 10. W ramach Konkursu Komisja Konkursowa może wezwać uczestnika - drogą elektroniczną lub faksem - do złożenia dodatkowych wyjaśnień związanych z przedstawioną ofertą; w takim przypadku uczestnik zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień w sposób i w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową, nie krótszym niż 3 dni od wezwania.

## § 6.

### Rozstrzygnięcie Konkursu

- 1. Komisja Konkursowa rozstrzyga Konkurs, wybierając spośród ofert nieodrzuconych ofertę, która uzyskała największą ilość punktów.
- 2. Komisja Konkursowa ma prawo nie rozstrzygnąć Konkursu, jeżeli stwierdzi, że żadna ze złożonych ofert nie odpowiada założeniom i celom Konkursu. W takim przypadku Konkurs zostanie unieważniony.
- 3. Decyzja o niewyłonieniu zwycięskiej oferty i nierozstrzygnięciu Konkursu podejmowana jest zwykłą większością głosów członków Komisji Konkursowej.
- 4. Uczestnicy Konkursu zostaną zawiadomieni o jego wynikach pocztą elektroniczną niezwłocznie po zakończeniu Konkursu. Wyniki Konkursu zostaną opublikowane także na stronie internetowej [www.polin.pl](http://www.polin.pl).

## § 7.

### Umowa najmu

- 1. Zwycięzca Konkursu zostanie zaproszony przez Organizatora do negocjacji w celu zawarcia z Organizatorem umowy najmu Klubokawiarni, obejmującej w szczególności następujące założenia
  - 1) czas trwania umowy - 5 lat;
  - 2) obowiązek zapłaty na rzecz Organizatora czynszu (po 18 miesiącach działalności od dnia otwarcia Klubokawiarni);
  - 3) obowiązek zapłaty na rzecz Organizatora prowizji od obrotu;

- 4) obowiązek ponoszenia kosztów utrzymania pomieszczeń, kosztów utrzymania związanych z warunkami gwarancji oraz kosztów eksploatacji mediów w oparciu o odczyty liczników lub odpowiednie rachunki dostawców lub Organizatora (w szczególności energii elektrycznej, wody, ścieków, ogrzewania) oraz kosztów odbioru odpadów, nieczystości i sprzątnięcia;
  - 5) obowiązek stosowania zniżek cen usług nabywanych w Klubokawiarni przez pracowników Muzeum, darczyńców, partnerów oraz członków Klubu Przyjaciół Muzeum;
  - 6) coroczna waloryzacja stawki czynszu o średnioroczny wskaźnik cen i towarów konsumpcyjnych, ogłoszony przez GUS za rok ubiegły,
  - 7) ponoszenie we własnym zakresie nakładów na pomieszczenia oraz wyposażenie pomieszczeń we własnym zakresie;
  - 8) wpłacenie kaucji w dniu podpisania umowy stanowiącej kwotę 6.500 zł;
  - 9) inne postanowienia - wskazane w projekcie umowy przedłożonej przez Organizatora.
2. W przypadku rezygnacji wybranego uczestnika lub niepodpisania umowy z wybranym uczestnikiem, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o nierozstrzygnięciu Konkursu lub wybrać kolejną ofertę, która uzyskała w kolejności najwyższą ilość punktów.

## **§ 8.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Złożenie oferty w Konkursie oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu w uzasadnionych przypadkach. O zmianie regulaminu Organizator zawiadomi w sposób określony w § 1 ust. 2 Regulaminu.
3. Poszczególnych terminy wskazane w Regulaminie mogą ulec zmianie. O zmianie terminów Organizator zawiadomi w sposób określony w § 1 ust. 2 Regulaminu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo unieważnienia Konkursu bez podania przyczyn; w takim przypadku uczestnikom Konkursu nie przysługują żadne roszczenia wobec Organizatora.