

Znak sprawy: DA.221.3.2022

Regulamin postępowania prowadzonego w trybie pisemnego przetargu na: Wynajem powierzchni w zabytkowym obiekcie MuFo Rakowicka przy ul. Rakowickiej 22 A w Krakowie w celu prowadzenia działalności gastronomicznej (kawiarni)

§1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem niniejszego postępowania przetargowego (zwanego dalej „przetargiem”) jest:

Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie (dalej Muzeum).

Adres: ul. Rakowicka 22A, 31-0510 Kraków, REGON: 001258462, NIP: 677-12-07-972

Osoba do kontaktu: Anna Lewandowska, tel. 12 395 70 42 wew. 1124,

anna.lewandowska@mufo.krakow.pl

Telefon sekretariat: [+48 12 395 70 42](tel:+48123957042) wew. 1211, wew. 1212, [+48 503 869 430](tel:+48503869430), [+48 519 441 300](tel:+48519441300)

Strona internetowa: <http://www.mufo.krakow.pl/>

https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=114688

email: sekretariat@mufo.krakow.pl

2. Niniejszy dokument (zwany dalej „Regulaminem”) określa warunki składania ofert na wynajem powierzchni w zabytkowym budynku MuFo Rakowicka przy ul. Rakowickiej 22A w celu prowadzenia działalności gastronomicznej (kawiarni).
3. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 Regulaminu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje mogą być przekazywane elektronicznie lub pisemnie na adres Muzeum wskazany w ust. 1. W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji elektronicznie każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Muzeum oświadcza, iż nie jest zamawiającym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz.

1129 z późn. zm.) i umowa najmu zawarta w wyniku przetargu podlega wyłączeniu od jej stosowania. Przedmiot umowy nie stanowi zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów tej ustawy.

5. Wszelkie koszty związane z udziałem w przetargu ponoszą Uczestnicy we własnym zakresie i na własne ryzyko.
6. Postępowanie przetargowe prowadzone jest w języku polskim. Wszystkie wymagane w postępowaniu dokumenty muszą być złożone w języku polskim.
7. O wynikach przetargu uczestnicy zostaną poinformowani poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej wskazanej w ust. 1 powyżej Regulaminu.
8. Zasady przetargu określa niniejszy regulamin, który wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia przetargu i obowiązuje do czasu jego zakończenia.
9. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, uczestnik przetargu powinien zapoznać się z wszelkimi informacjami zawartymi w niniejszym Regulaminie.

§2

Przedmiot postępowania

1. Przedmiotem postępowania jest wynajem powierzchni w celu prowadzenia działalności gastronomicznej w budynku przy ulicy Rakowickiej 22A w Krakowie - oddział Muzeum MuFo Rakowicka.

Celem przetargu jest wyłonienie podmiotu zwanego dalej Najemcą z którym zostanie zawarta umowa najmu powierzchni o której mowa w ust. 2 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej.

2. Przedmiot Najmu znajduje się w budynku usytuowanym w Krakowie przy ul. Rakowickiej 22A. Muzeum Fotografii w Krakowie jest użytkownikiem nieruchomości zabudowanej wolnostojącym budynkiem, powierzchnia użytkowa budynku 3232,41 m², powierzchnia całkowita budynku: 3872,8 m², na której znajduje się Przedmiot Najmu.

Budynek jest obiektem wpisanym do rejestru zabytków i wszelkie prace adaptacyjne w tym zamieszczanie tablic/banerów informacyjnych na budynku oraz ogrodzeniu muszą być uzgodnione z Muzeum oraz Konserwatorem Zabytków.

Muzeum, jeżeli to będzie konieczne, zobowiązuje się złożyć wniosek o wydanie opinii/pozwoleń konserwatorskich. Część lokalu będąca przedmiotem najmu składa się z pomieszczeń na prowadzenie działalności gastronomicznej o łącznej powierzchni **116,92 m2** w tym:

powierzchnia najmu wynosi 116,92 m2 w tym:

55,6 m2 powierzchni przeznaczonej dla kawiarni w ryzalicy;

46 m2 powierzchni przeznaczonej dla kawiarni w pawilonie szklanym;

15,32 m2 powierzchni stanowiącej zaplecze (2,39 m2 - WC w poziomie piwnicy, 3,25 m2 - szatnia w poziomie piwnicy i 9,68 m2 wyknięte zaplecze kawiarni na poziomie parteru);

Powierzchnie najmowane na kondygnacji minus 1 i parterze pokazują rzuty-załączniki nr 1.1, 1.2 do regulaminu.

Od Najemcy oczekuje się prowadzenia działalności co najmniej w godzinach otwarcia Muzeum, przy czym prowadzenie działalności poza godzinami otwarcia Muzeum jest możliwe jedynie za zgodą Muzeum. Strony mogą ustalić godziny otwarcia kawiarni między godz. 7.00 a 22.00. Muzeum jest otwarte dla publiczności od środy do piątku (w godzinach od 10-18), od soboty do niedzieli oraz we wtorek (w godzinach 11-19.)

3. Od najemcy oczekuje się ścisłej współpracy z Muzeum w związku z użytkowaniem części wspólnych oraz opracowanie zarówno rozwiązań aranżacyjnych lokalu jak też oferty gastronomicznej stosownej do funkcji całego obiektu i otoczenia, jaką jest działalność kulturalna prowadzona przez Muzeum Fotografii w Krakowie.
4. Organizator wskazuje na możliwość skorzystania z parkingu należącego do Muzeum – szczegóły korzystania z parkingu pozostają do ustalenia przed podpisaniem umowy.

5. Podczas organizowanych przez Muzeum wernisaży i przyjęć w obiekcie, Najemca będzie miał pierwszeństwo w zakresie dodatkowego zlecenia na świadczenie kompleksowych usług cateringowych, chyba że strony nie porozumieją się co do warunków realizacji zlecenia.

6. Wyposażenie znajdujące się w budynku umożliwiające rozpoczęcie działalności gastronomicznej:

Na poziomie parteru w środkowej części budynku znajduje się zabudowa zewnętrzna lady/baru kawiarnianego, regał naścienny oraz podłoga podniesiona umożliwiająca rozprowadzenie instalacji, w przestrzeni wynajmowanej znajdują się już instalacje konieczne prowadzenia działalności. Wymagają one jednak dostosowania przez Najemcę do planu rozmieszczenia wyposażenia kawiarni takiego jak zlewy, lodówka, zmywarka itp. Brak jest możliwości wykonywania wierceń w podłodze ryzalitu z uwagi na ogrzewanie podłogowe i warstwę wierzchnią podłogi – żywicę;

W części najmowanej w pawilonie szklanym znajdują zakupione przez Muzeum kanapy i stoliki,

W blacie kawiarni w rejonie kasy Muzeum zamontuje pętlę indukcyjną po wykonaniu zabudowy przez Najemcę.

Muzeum dysponuje mikrofonem nastołowym i odtwarzaczem dźwięku, które mogą zostać zamontowane przez Najemcę w przestrzeni kawiarni i wykorzystywane w uzgodnieniu z Muzeum.

7. Zabudowę kawiarni wykonanej przez Muzeum określa wykonawczy projekt konstrukcji z 11.2021 oraz projekt zabudowy kawiarni rys. nr 1KW z 09.2021- załączniki nr 1.3 i 1.4 do regulaminu (uwaga: krzesła widoczne na rysunku zabudowy przy barze – do zakupu przez Najemcę, w miejscu oznaczonym jako miejsce na logo najemcy zostanie zamontowane logo MuFo). Rozkład instalacji pod podłogą podniesioną zawiera załącznik nr 1.6.

8. Dodatkowe informacje:

- źródło ogrzewania budynku: MPEC,

- moc elektryczna do wykorzystania przypadająca na wynajmowaną powierzchnię: w ryzalicy – 7,5 kW, na zapleczu 3kW+1,5kW = 4,5kW, czyli razem: 12 kW. Po przedstawieniu Muzeum przez Najemcę informacji o sprzęcie w jaki ma być wyposażona kawiarnia i dokładnego zapotrzebowania na energię - jeżeli względy techniczne to umożliwią - Muzeum dopuszcza zwiększenie mocy zasilania dla urządzeń kawiarni oraz wykonanie dodatkowej wentylacji.
 - źródło ciepłej wody użytkowej budynku: MPEC,
 - w budynku znajduje się klimatyzacja i wentylacja oraz instalacje słaboprądowe w tym m.in. CCTV, SSWiN, gaszenie aerozolowe, SSP, kontrola dostępu,
 - brak odrębnego ciągu wentylacyjnego dedykowanego dla działalności kawiarni,
 - Organizator wskazuje na możliwość skorzystania z parkingu należącego do Muzeum – szczegóły korzystania z parkingu pozostają do ustalenia przed podpisaniem umowy
 - dostawy samochodami będą się mogły odbywać drogą asfaltową,
 - obiekt posiada ochronę fizyczną,
 - maksymalny dopuszczalny tonaż samochodów na drodze dojazdowej: droga asfaltowa z ul. Rakowickiej : 15 ton, parking/ścieżki z żywicy: 2,5 tony,
 - kwestie związane z gospodarką odpadami leżą po stronie Zamawiającego, natomiast ich koszty będą refakturowane na najemcę.
9. Muzeum umożliwi Uczestnikom przetargu zapoznanie się z przedmiotem najmu od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-14:00 po wcześniejszym umówieniu takiego spotkania, adres do korespondencji:
anna.lewandowska@mufo.krakow.pl. Nie ma możliwości obejrzenia lokalu bez wcześniejszego potwierdzenia.
10. Zawarcie umowy najmu na wymieniony w § 2 ust. 2 lokal jest przewidziane na okres 5 lat.
11. Po przedstawieniu Muzeum przez Najemcę informacji o sprzęcie w jaki ma być wyposażona kawiarnia i dokładnego zapotrzebowania na energię - jeżeli względy techniczne to umożliwią - Muzeum dopuszcza zwiększenie mocy zasilania dla urządzeń kawiarni oraz wykonanie dodatkowej wentylacji. W takim

przypadku zwiększy się ryczałtowa opłata za media. Organizator poniesie koszty przerobienia instalacji elektrycznej w tym zakresie.

§3

Wymagania

1. Sprzęt gastronomiczny i AGD, meble, stoliki i krzesła oraz inne wyposażenie niezbędne do prowadzenia działalności gastronomicznej zapewnia Najemca we własnym zakresie. Wyposażenie oraz organizacja wynajmowanej przestrzeni musi zostać uprzednio uzgodniona z Muzeum.
2. Do oferty ostatecznej Oferent załącza propozycję menu. Formularz ofertowy stanowi Załącznik Nr 2b do niniejszego Regulaminu.
3. Muzeum żąda aby wraz ze złożoną ofertą ostateczną Oferent przedstawił koncepcję prowadzenia działalności gastronomicznej. Lokal gastronomiczny stanowić będzie część oferty Muzeum dlatego jego działalność powinna odpowiadać charakterowi działalności Muzeum.
4. Najemca będzie zobowiązany na własny koszt dokonać adaptacji wynajmowanej powierzchni na następujących warunkach:

Koncepcja zagospodarowania powierzchni musi zostać zaakceptowana przez Muzeum i być spójna z wystrojem pozostałej części obiektu, potencjalne zmiany dotyczące wystroju i aranżacji mają mieć charakter nieinwazyjny w istniejącą strukturę architektoniczną (podłogi, ściany, instalacje, kolorystyka całości i materiały) i odwracalny, pozwalając w łatwy sposób na przywrócenie obecnego stanu.

Najemca zobowiązany jest podczas prowadzenia działalności w szczególności do:

- zachowania warunków bezpieczeństwa higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego
- wykonania na swój koszt wszelkich prac adaptacyjnych po uzyskaniu zgody Muzeum;
- uzyskania wszelkich zgód/koncesji wymaganych prawem;
- realizacji atrakcyjnej oferty gastronomicznej zgodnie z przedstawioną ofertą.

Sposób i termin oraz godziny prowadzenia prac adaptacyjnych/montażowych/wyposażenia podlega uzgodnieniu z Muzeum, w szczególności w zakresie sposobu transportu i wnoszenia materiałów i wyposażenia.

Najemca zobowiązany jest do przedstawienia Muzeum projektu aranżacji wynajmowanej powierzchni wraz z ewentualnymi znakami informacyjnymi. Zatwierdzony projekt przez Muzeum stanowi dla Najemcy podstawę do realizacji. Uzyskanie wszelkich wymaganych prawem zgód/pozwoleń związanych z prowadzeniem działalności gastronomicznej leży po stronie Najemcy.

5. Muzeum dopuszcza sprzedaż alkoholu na terenie kawiarni, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jednocześnie informując, że wszelkie formalności związane z uzyskaniem wymaganego prawem zezwolenia leżą po stronie Najemcy. Muzeum dopuszcza zezwolenie „B”, tj. obejmujące napoje alkoholowe do 18% zawartości alkoholu, zgodnie z ustawą z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 2277 ze zm.)
6. Najemca jest zobowiązany do wyposażenia lokalu w niezbędny sprzęt do prowadzenia objętej umową działalności na własny koszt, zgodnie z wymogami sanitarnymi i technologicznymi.
7. Muzeum oświadcza, że posiada Opinię sanitarną Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego z 8.02.2021 r. potwierdzającą zgodność wykonania obiektu z projektem budowlanym w zakresie wymagań higienicznych i zdrowotnych.
W zakresie działalności żywnościowo żywieniowej Najemca zobowiązany będzie po dokonaniu pełnej adaptacji do złożenia wniosku o zatwierdzenie i wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
8. Najemca będzie utrzymywał lokal w należyтым stanie technicznym, technologicznym i sanitarnym, będzie dbał o utrzymanie czystości, a także przestrzegał zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz ponosił odpowiedzialność z tego tytułu.

9. Najemca będzie zobowiązany do utrzymywania w czystości pomieszczeń zamkniętych użytkowanych wyłącznie przez niego tj. łazienki na poziomie minus 1 i zaplecza na poziomie parteru. Pozostałe powierzchnie utrzymuje w czystości Muzeum.
10. Muzeum zastrzega sobie prawo do możliwości w uzasadnionych przypadkach wstrzymania na określony czas działalności najemcy . W takim przypadku kiedy nastąpi wstrzymanie działalności Najemcy na wniosek Muzeum czynsz zostanie obniżony proporcjonalnie do przerw w funkcjonowaniu lokalu. Muzeum zastrzega, że mogą to być jedynie sytuacje o charakterze incydentalnym a informacja o tym będzie przekazana Najemcy co najmniej 14 dni przed planowaną przerwą.
11. Najemca zobowiązany jest, przez cały okres najmu, posiadać polisę OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
12. Po podpisaniu umowy Najemca będzie zobowiązany do przedstawienia harmonogramu przygotowań do rozpoczęcia działalności, zawierający co najmniej terminy: dostaw wyposażenia, prowadzenia prac montażowych instalacji i umeblowania, odbiorów Sanepidu.
13. Harmonogram będzie podlegał akceptacji ze strony Muzeum.

§4

Opis procedury

1. Postępowanie prowadzone jest w kilku etapach:
 - 1.1. Etap 1: złożenie wstępnej oferty prowadzenia działalności;
 - 1.2. Etap 2: negocjacje dotyczące warunków prowadzenia działalności w szczególności: cena, termin, menu, powierzchnia najmu;
 - 1.3. Etap 3: oferta ostateczna z dokumentami formalnymi.

§5

Warunki udziału

1. Ofertę wstępną/ostateczną składa się w formie pisemnej. Każdy Uczestnik przetargu może złożyć tylko 1 ofertę wstępną i 1 ostateczną.
3. Oferty w przetargu mogą składać podmioty:

- a) niezależające z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
- b) w stosunku, co do których nie prowadzi się postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji,
- c) posiadające uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

4. Składanie dokumentów oraz sposób i termin prowadzenia negocjacji:

4.1. Etap 1. Złożenie wstępnej oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2a do Regulaminu.

4.2. Etap 2. Negocjacje prowadzone będą w siedzibie Muzeum przy ul. Rakowickiej 22A. Termin oraz godzina negocjacji zostaną ustalone indywidualnie.

Wraz z przystąpieniem do negocjacji Wykonawca składa:

- dokumenty rejestrowe potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictwa potwierdzające umocowanie osób do udziału w negocjacjach w imieniu Wykonawcy.

4.3. Etap 3. Złożenie oferty ostatecznej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2b do Regulaminu oraz dokumentów. Informacja o terminie złożenia oferty ostatecznej zostanie opublikowana na stronie BIP.

- a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru sądowego albo zaświadczenia o wpisie do centralnej ewidencji działalności gospodarczej,
- b) podpisanego oświadczenia: o zapoznaniu się z regulaminem i akceptowaniu jego postanowień, o spełnieniu warunków udziału w przetargu i braku podstaw wykluczenia.
- c) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, jeśli osoba reprezentująca podmiot w przedmiotowym postępowaniu nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej,
- d) koncepcję prowadzenia działalności gastronomicznej, która będzie prowadzona w przedmiocie najmu, na potrzeby oceny złożonych ofert w Kategorii 2,
- e) propozycję menu,

5. Uczestnik przetargu może być wezwany w wyznaczonym przez Muzeum terminie do uzupełnienia bądź złożenia wymaganych niniejszym postępowaniem dokumentów, pod rygorem wykluczenia z udziału w przetargu.

§5

Sposób oceny oferty ostatecznej

1. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń zgodnie z zasadą spełnia/ nie spełnia.
2. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 5, nie będą oceniane oferty nie spełniające wymagań, o których mowa w § 4 ust. 2-4, a oferenci którzy je złożyli zostaną wykluczeni z postępowania.
3. Kryterium oceny ofert:

1. cena najmu:

$$Cena = (C_o : C_{max}) \times 80$$

Gdzie:

C_{max} - Najwyższa oferowana cena za 1 m²

C_o - Cena oferowana za 1 m²

Oferent zobowiązany jest wskazać w ofercie wysokość kwoty czynszu netto za 1 miesiąc korzystania z przedmiotu najmu oraz cenę za 1 m² przedmiotu najmu określonego w §2. Minimalna wartość miesięcznej kwoty czynszu netto za 1 m² przedmiotu najmu ustalona zostaje na **25,00 zł netto**.

W przypadku zaoferowania minimalnej stawki za 1 m² oferent w kryterium cena otrzyma 0 pkt.

2. koncepcja prowadzenia działalności gastronomicznej w obiekcie:

W opisanym poniżej kryterium można otrzymać maksymalnie 20 punktów.

W kryterium tym ocenie poddana zostanie:

- innowacyjność oferty pod względem ogólnej koncepcji dostosowania jej do klienta w tym różnorodność menu: maks. 10 pkt;
- prowadzenie tzw ogródka w okresie wiosenno-letnim: maks. 10 pkt;

Złożona oferta może otrzymać od 0 do 20 pkt w przedmiotowej kategorii.

4. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostaje oferta spełniająca wszystkie wymagania określone w niniejszym Regulaminie z najwyższą liczbą uzyskanych punktów, liczonych jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kategoriach. W przypadku gdy w wyniku oceny złożonych w przedmiotowym postępowaniu ofert gdzie 2 lub więcej ofert uzyskało jednakową, najwyższą liczbę punktów, za najkorzystniejszą uznana będzie oferta, w której zaoferowano najwyższą kwotę czynszu. Jeżeli pomimo tego w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to że oferenci zaoferowali jednakową kwotę czynszu, Muzeum wezwie tych oferentów do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny.
12. Przetarg uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.

§6

Termin i sposób składania ofert wstępnych

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Koperta powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Oferenta oraz napisem:

Oferta na:

Wynajem lokalu w celu prowadzenia działalności gastronomicznej

Nie otwierać przed **17 czerwca 2022 r. godzina 12:00.**

4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Organizatora w wersji papierowej na adres Muzeum: ul. Rakowicka 22A, 31-0510 Kraków.
5. Oferty zostaną otwarte komisyjnie w siedzibie Organizatora, na posiedzeniu niejawnym.
6. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.

7. Zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim zasadom określonym w niniejszych wymaganiach, a koperta musi być oznaczona napisem ZMIANA.
8. Wycofania dokonuje się na wniosek oferenta, podpisany przez osoby/ę upoważnione/q do jego reprezentowania, co winno być udokumentowane odpisem z właściwego rejestru (ewentualnie dodatkowo pełnomocnictwem).
9. Termin związania ofertą wynosi 60 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

§7

Opłaty

1. Najemca z tytułu najmu zobowiązany będzie do ponoszenia następujących miesięcznych opłat:
 - 1.1. Czyszczenie w wysokości ustalonej w ofercie wyliczony jako iloczyn ceny netto za m² x powierzchnię najmu **116,92 m²**
 - 1.2. Media: woda, prąd – kwota ryczałtowa: 1000 zł netto.
2. Najem pojemników na odpady i opłaty za gospodarowanie odpadami: refaktowanie.

§8

Termin i zasady najmu

1. Przekazanie Przedmiotu najmu wybranemu oferentowi nastąpi w uzgodnionym przez Strony terminie.
2. Szczegółowe zasady najmu lokalu regulować będzie umowa najmu zawarta pomiędzy organizatorem a oferentem wybranym w przetargu.
3. Umowa zostanie zawarta na okres 5 lat.

§9

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin oraz ogłoszenie jest dostępny na stronie internetowej Muzeum oraz w BIP, pod adresami wskazanymi w §1 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

2. Muzeum zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu do wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Muzeum zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania bez wyboru określonego podmiotu na każdym etapie postępowania.
4. Z tytułu uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu jego uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Muzeum.
5. Uczestnik ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. O rozstrzygnięciu postępowania Muzeum niezwłocznie poinformuje wszystkich którzy złożyli oferty oraz zamieści stosowną informację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Muzeum.
7. Oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zaproszony do zawarcia umowy.
8. Jeśli oferent będzie się uchylać od zawarcia umowy po skierowaniu do wybranego oferenta pisemnego wezwania do podpisania umowy jest uprawniony do wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert.
9. Muzeum przysługuje prawo dokonania wyboru oferty wg kryterium określonego w § 5, jak również uznania, że przetarg nie dał oczekiwanego rezultatu oraz unieważnienia przetargu z powodów:
braku wpływu ofert w wyznaczonym terminie
braku ofert które nie podlegałyby odrzuceniu z postępowania
w przypadku gdy rozstrzygnięcie przetargu nie leży w interesie publicznym
w przypadku gdy nie będzie możliwy wybór oferty najkorzystniejszej.

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

Załącznik 1. Dokumenty składające się na opis przedmiotu postępowania przetargowego:

- 1.1 Powierzchnie najmu - parter
- 1.2 Powierzchnie najmu - minus 1
- 1.3 Wykonawczy projekt konstrukcji kawiarni z 11.2021
- 1.4 Projekt zabudowy kawiarni z 09.2021

1.5 Zagospodarowanie terenu

1.6. Rozkład instalacji

Załącznik 2a. Formularz ofertowy- oferta wstępna.

Załącznik 2b. Formularz ofertowy- oferta ostateczna.