

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - BISTRO

SŁOWNIK DEFINICJI I POJĘĆ OPZ

Niniejszy słownik definiuje kluczowe pojęcia stosowane w całym dokumencie Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ). Wszelkie interpretacje zapisów operacyjnych, technicznych i logistycznych muszą być dokonywane w ścisłej zgodzie z poniższymi definicjami.

1. Definicje podmiotów i ról (Kto jest kim?)

- **Zamawiający (MSN)** – Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie z siedzibą przy ul. Marszałkowskiej 103 zarejestrowane w Rejestrze Instytucji Kultury.
- **Wykonawca** – podmiot wyłoniony w postępowaniu, odpowiedzialny za uruchomienie, kompleksowe prowadzenie Bistro oraz realizację wszystkich świadczeń określonych w niniejszym OPZ.
- **Bistro** – lokal gastronomiczny o profilu kawiarniano-bufetowym zlokalizowany w gmachu MSN, funkcjonujący w oparciu o tzw. niepełną kuchnię (bez możliwości prowadzenia Gastronomii Ciężkiej / głębokiego smażenia), przeznaczony do serwowania napojów, dań śniadaniowych, lunchowych oraz przekąsek.
- **Koordynator ds. Wydarzeń MSN** – osoba wyznaczona pisemnie przez Dyрекcję MSN, odpowiedzialna za przekazywanie harmonogramu wydarzeń Muzeum, przyjmowanie i weryfikację wniosków Wykonawcy, wydawanie wiążących decyzji operacyjnych oraz nadzór nad realizacją usług cateringowych na rzecz MSN.
- **Menedżer Bistro (Koordynator ze strony Wykonawcy)** – wskazana imiennie i jednoznacznie osoba reprezentująca Wykonawcę w bieżących kontaktach z MSN, posiadająca pełne umocowanie prawne do podejmowania natychmiastowych decyzji operacyjnych i finansowych na terenie lokalu (w tym w sytuacjach awaryjnych oraz kryzysowych).
- **Pracownik ochrony fizycznej** – osoba posiadająca status określony w art. 2 ust. 6 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, wyznaczona przez Wykonawcę do fizycznego zabezpieczenia strefy wejścia do lokalu Bistro oraz czuwania nad nienaruszalnością mienia i pozostałych przestrzeni gmachu MSN.

2. Definicje stref i czasu (Gdzie i kiedy?)

- **Godziny Pracy MSN (Oficjalne Godziny Otwarcia)** – godziny, w których budynek Muzeum Sztuki Nowoczesnej przy ul. Marszałkowskiej 103 jest otwarty dla publiczności (zwiedzających), zgodnie z oficjalnym komunikatem publikowanym na stronie BIP MSN, podlegające okresowym zmianom ze względu na specyfikę produkcji artystycznej.
- **Praca po Godzinach MSN** – czas funkcjonowania lokalu Bistro przypadający przed oficjalnym otwarciem lub po oficjalnym zamknięciu budynku MSN dla publiczności (zwiedzających).
- **Granica Przedmiotu Najmu** – fizyczna strefa wyznaczona rzutem architektonicznym (stanowiącym Załącznik do dokumentacji), obejmująca salę konsumpcyjną (Bistro), zaplecze technologiczno-magazynowe na kondygnacji 0

oraz -1 oraz sezonowy ogródek letni, w obrębie której Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność cywilną, porządkową, sanitarno-epidemiologiczną (SANEPID/HACCP) oraz BHP.

- **Przestrzeń Wspólna MSN** – hol główny, recepcja, ogólnodostępne toalety, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe oraz strefy wejściowe budynku MSN, znajdujące się poza Granicą Przedmiotu Najmu, podlegające wyłącznemu zarządowi MSN.

3. Definicje dotyczące Wydarzeń (Kluczowe dla rozliczeń i kontroli)

- **Wydarzenie Statutowe MSN (Wydarzenie bezpłatne)** – wydarzenie artystyczne, edukacyjne, wernisaż, zamknięte spotkanie kuratorskie, konferencja lub inne działanie programowe organizowane bezpośrednio przez MSN lub na jego rzecz, realizowane w ramach bezpłatnego limitu zadeklarowanego przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- **Wydarzenie Własne Wykonawcy** – każda inicjatywa kulturalna, artystyczna, promocyjna lub komercyjna (w tym imprezy zamknięte, bankiety firmowe partnerów zewnętrznych Wykonawcy) organizowana przez Wykonawcę na terenie sali konsumpcyjnej Bistro na jego własny rachunek i ryzyko, wymagająca zgody MSN zgłoszonej z zachowaniem **21-dniowego** wyprzedzenia kalendarzowego.
- **Wydarzenie Zewnętrzne (Catering Zewnętrzny)** – wydarzenie organizowane na terenie MSN przez partnerów strategicznych, sponsorów Muzeum lub podmioty trzecie, podczas którego obsługa gastronomiczna zostaje powierzona firmie zewnętrznej innej niż Wykonawca. W trakcie tego wydarzenia MSN udostępnia podmiotowi trzeciemu **wyłącznie salę konsumpcyjną Bistro, z całkowitym i bezwzględnym zakazem wstępu osób trzecich do zaplecza kuchenneo-technologicznego i magazynowego Wykonawcy.**
- **Pakiet Cateringowy (Finger Food)** – precyzyjnie określony zestandaryzowany zestaw przekąsek zimnych/ciepłych podawanych w formie bankietowej, wraz z napojami bezalkoholowymi, spełniający wymogi jakościowe, estetyczne oraz proekologiczne MSN.

4. Definicje asortymentowe i finansowe

- **Koszyk Produktów Bazowych** – zdefiniowana w Rozdziale III pkt 2 lista produktów popularnych (w tym obejmująca kawę, herbatę, wodę oraz przekąskę słoną/słodką dostępną w wersji wegetariańskiej lub wegańskiej), dla których Wykonawca zobowiązuje się utrzymać ceny maksymalne w wyznaczonych godzinach, podlegające wyłącznie rocznej waloryzacji o wskaźnik inflacji GUS po poprzedniej akceptacji MSN.
- **Klient Bistro** – osoba fizyczna dokonująca zakupu towaru lub usługi gastronomicznej w lokalu Bistro, której transakcja została zarejestrowana certyfikowanym systemem kasowym i systemem POS Wykonawcy, generująca Obrót w rozumieniu postanowień finansowych lokalu.
- **Godziny Lunchowe** – czas pomiędzy godziną 12:00 a 14:00 w każdym dniu funkcjonowania Bistro, w którym Wykonawca ma bezwzględny obowiązek zapewnienia pełnej i ciągłej dostępności wszystkich produktów wchodzących w skład Koszyka Produktów Bazowych.

5. Definicje techniczne i środowiskowe

- **Gastronomia Ciężka (Głębokie smażenie)** – procesy obróbki termicznej żywności wymagające użycia frytownic, smaźalników lub innych urządzeń generujących duże ilości oparów tłuszczowych oraz intensywnych zapachów, których stosowanie w przedmiocie najmu jest całkowicie i bezwzględnie zakazane pod rygorem natychmiastowego wstrzymania działalności lokalu.
- **Opakowania Biodegradowalne i Kompostowalne** – opakowania jednorazowe spełniające normę PN-EN 13432 (lub równoważną), ulegające całkowitemu rozkładowi biologicznemu w warunkach kompostowania przemysłowego, wykonane w 100% z surowców odnawialnych, niezawierające plastiku ani jakichkolwiek polimerów syntetycznych (w tym powłok polietylenowych PE).
- **Rygor Sponsorski (Wyłączność Reklamowa)** – bezwzględny zakaz ekspozycji, reklamy, sprzedaży, promowania oraz prezentowania marek, logotypów i znaków towarowych podmiotów konkurencyjnych wobec oficjalnych Sponsorów i Partnerów Strategicznych MSN, których lista stanowi Załącznik do umowy i jest jednostronnie aktualizowana przez MSN. Naruszenie rygoru podlega karze umownej na zasadach określonych w Umowie.

ROZDZIAŁ I: CHARAKTERYSTYKA I MISJA MIEJSCA

1. Cel zamówienia i tożsamość miejsca

1. Przedmiotem zamówienia jest uruchomienie i prowadzenie Bistro w siedzibie Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 103.
2. Głównym celem Zamawiającego jest stworzenie unikalnego punktu na mapie kulturalnej i gastronomicznej stolicy, którego charakter będzie ściśle współgrać z programem oraz tożsamością Muzeum Sztuki Nowoczesnej. Miejsce to ma być bezpośrednio kojarzone z artystami i artystkami, sztuką współczesną, architekturą, projektowaniem oraz dynamicznym charakterem Warszawy.
3. Bistro powinno stanowić przestrzeń otwartą, inkluzywną, przyjazną i dostępną dla każdego użytkownika, bez względu na jego wiek, pochodzenie, status materialny czy stopień sprawności fizycznej.
4. Wykonawca akceptuje fakt, iż prowadzona przez niego działalność gastronomiczna ma **charakter uzupełniający względem misji statutowej oraz wizerunku Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, z którymi musi współgrać**. Bistro nie może funkcjonować jako w pełni autonomiczny, oderwany od kontekstu instytucjonalnego podmiot komercyjny.
5. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia swojej działalności programowej, marketingowej i operacyjnej w sposób zabezpieczający oraz reprezentujący **interes wizerunkowy i prawny MSN**. Wszelkie inicjatywy własne Wykonawcy realizowane w przestrzeni Bistro muszą być podporządkowane bieżącym potrzebom MSN.
6. Świadczenie usług gastronomicznych musi cechować się najwyższym profesjonalizmem, kulturą organizacyjną oraz **elastycznością operacyjną** w granicach przyjętej niniejszą formułą OPZ. MSN nie wprowadza sztywnych ograniczeń w zakresie kształtowania przez Wykonawcę indywidualnego menu komercyjnego, w tym wdrażania ofert specjalnych, pozycji dedykowanych lub menu tworzonego we współpracy z partnerami oraz sponsorami zewnętrznymi Wykonawcy.

7. Wykonawca ma prawo do wprowadzania własnych, niezależnych od MSN marek, produktów oraz konceptów partnerskich, pod bezwzględnym warunkiem, że ich charakter, jakość oraz estetyka **nie stoją w sprzeczności z misją statutową, wizerunkiem, całością wytycznych programowych i ekologicznych MSN oraz po uprzednim otrzymaniu zgody od MSN**.
8. Wykonawca będzie świadczył usługi będące przedmiotem zamówienia przez okres podstawowy wynoszący **3 lata (36 miesięcy)** od dnia formalnego przekazania lokalu protokołem zdawczo-odbiorczym.
9. Zamawiający zastrzega sobie **prawo opcji** polegające na możliwości jednostronnego przedłużenia okresu świadczenia usługi na kolejne **3 lata (36 miesięcy)** na niezmiennych warunkach (z uwzględnieniem waloryzacji stawek opisanej w Rozdziale V). O zamiarze skorzystania z prawa opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej z zachowaniem co najmniej 6-miesięcznego wyprzedzenia przed upływem okresu podstawowego. Skorzystanie z prawa opcji jest wyłącznym uprawnieniem MSN, a Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w przypadku nieskorzystania z niego przez Zamawiającego.
10. Podstawą prawną dysponowania przestrzenią przez Wykonawcę będzie umowa najmu powierzchni użytkowej. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że gmach MSN podlega rygorystycznym procedurom bezpieczeństwa oraz ochrony mienia i zobowiązuje się do bezwzględnego podporządkowania swojej działalności wszystkim wewnętrznym instrukcjom i regulaminom Zamawiającego.

2. Założenia programowe i społeczno-gospodarcze

1. Przedkładane przez Wykonawców koncepcje prowadzenia działalności muszą zachować zgodność z charakterem działań programowych Muzeum oraz dokumentami strategicznymi miasta stołecznego Warszawy, ze szczególnym uwzględnieniem celów operacyjnych określonych w Strategii Warszawa 2030.

ROZDZIAŁ II: OPIS NIERUCHOMOŚCI I WARUNKI TECHNICZNE LOKALU

1. Lokalizacja i struktura powierzchni

1. Przedmiot najmu zlokalizowany jest na parterze oraz w części zapleczewej na poziomie -1 budynku Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 103.
2. Powierzchnia użytkowa przedmiotu zamówienia wynosi **320, 97m²** składa się z:
 - o Sali kawiarnianej (ogólnodostępnej): o powierzchni **202,00 m²**

oraz

- o Zaplecze technologiczno-magazynowe na parterze obejmujące pomieszczenia nr: 010, 011, 014, 017, 018, 021,

- Zaplecze technologiczno-magazynowe na piętrze -1: obejmujące pomieszczenia nr: B141, B141-1, B142, B143, B144, B145, B149, B150.

W skład powierzchni dodatkowej wchodzi sezonowy ogródek letni: o powierzchni **229,35 m²** zlokalizowanego bezpośrednio przy budynku Muzeum, zgodnie z załącznikiem graficznym nr [...] do niniejszego OPZ

Zgodnie z poniższym zestawieniem powierzchni

3. Zestawienie powierzchni, rysunki i rzuty

Powierzchnia użytkowa				
Poziom	Strefa	Nr	Pomieszczenie	Powierzchnia użytkowa (m ²)
Poziom 00	Bistro	010	Mag. Kawiarni	10,65
Poziom 00	Bistro	011	Pom. mag. kawiarni	3,05
Poziom 00	Bistro	014	Bar	9,31
Poziom 00	Bistro	015	Kawiarnia sala	202
Poziom 00	Bistro	017	Zaplecze kawiarni	10,63
Poziom 00	Bistro	018	Zmywalnia	2,69
Poziom 00	Bistro	021	Magazyn	3,24
Poziom -1	Bistro	B141	Zaplecze kawiarni	36,34
Poziom -1	Bistro	B141-1	Schody zaplecza kawiarni	6,28
Poziom -1	Bistro	B142	Szatnia kawiarni	4,22
Poziom -1	Bistro	B143	WC Kuchni	2,01
Poziom -1	Bistro	B144	Przedsionek	7,32
Poziom -1	Bistro	B145	Magazyn kawiarni	9,52
Poziom -1	Bistro	B149	Pomieszczenie socjalne kawi	10,02
Poziom -1	Bistro	B150	Schowek Kawiarni	3,69
Suma				320,97

Integralną część niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowią rysunki:

1. Rzut powierzchni kawiarni i tarasu
2. Rzut powierzchni zaplecza kawiarni



2. Kontekst przestrzenny i architektoniczny

1. W bezpośrednim sąsiedztwie przestrzeni bistro znajduje się prowadzona przez Zamawiającego księgarnia tematyczna M-Store. Granica między przestrzenią Bistro a księgarni powinna mieć charakter płynny, sprzyjający przenikaniu się funkcji komercyjnych, edukacyjnych i towarzyskich.
2. W Oficjalnych Godzinach Pracy MSN księgarnia tematyczna M-Store jest otwarta, przy czym w godzinach zamknięcia MSN przestrzeń księgarni będzie zamykana i nie będzie możliwości wejścia do gmachu od strony księgarni.
3. Wejście do lokalu Bistro prowadzące od strony recepcji głównej MSN pozostaje otwarte bez ograniczeń w Oficjalnych Godzinach Pracy MSN dla publiczności.
4. Architektura oraz autorski wystrój wnętrza sali zostały zaprojektowane przez renomowanego architekta siedziby Muzeum – Thomasa Phifera. Przedkładane przez Wykonawców koncepcje aranżacyjne oraz operacyjne muszą bezwzględnie szanować tę strukturę architektoniczną. Wszelkie wprowadzane przez Wykonawcę elementy wyposażenia ruchomego i stałego muszą być spójne z minimalistyczną i nowoczesną estetyką budynku MSN. Wykonawca przedstawi każdorazowo projekt aranżacji, wystroju oraz innych elementów nowo wprowadzanych do akceptacji MSN. MSN zastrzega sobie prawo niewyrażenia zgody bez podawania przyczyny.
5. Zamawiający informuje, iż planuje techniczną i architektoniczną separację przestrzeni Bistro od pozostałej części budynku poprzez montaż przegrody odcinającej dostęp do recepcji głównej MSN, przy jednoczesnym umożliwieniu niezależnego dostępu do lokalu bezpośrednio przez dedykowane drzwi wejściowe od strony Forum i ul. Marszałkowskiej. Prace adaptacyjne w tym zakresie są obecnie realizowane przez Zamawiającego.
6. **Faza Przejściowa (Do czasu montażu przegrody):** Do czasu formalnego zakończenia prac adaptacyjnych związanych z montażem przegrody i uruchomieniem niezależnego wejścia, Wykonawca w przypadku chęci prowadzenia działalności w ramach Pracy po Godzinach MSN, jest bezwzględnie zobowiązany do zapewnienia i opłacenia na własny koszt ochrony fizycznej obiektu na zasadach opisanych w niniejszym OPZ.
7. **Faza Docelowa (Po montażu przegrody):** Zasady funkcjonowania lokalu w ramach Pracy po Godzinach MSN ulegną zmianie wyłącznie po formalnym zakończeniu prac, o których mowa w ust. 5, potwierdzeniu spełnienia wszelkich wymogów techniczno-budowlanych do uruchomienia niezależnego wejścia oraz zamontowaniu wspomnianej przegrody, **z dniem wskazanym w pisemnym powiadomieniu Wykonawcy przez MSN.** W momencie wejścia w życie rozwiązań technicznych, po zamknięciu przegrody odcinającej bistro i uniemożliwieniu osobom postronnym wstępu na teren recepcji oraz sal wystawowych MSN, Wykonawca będzie uprawniony do prowadzenia działalności po godzinach otwarcia Muzeum bez konieczności zapewniania na własny koszt licencjonowanego pracownika ochrony fizycznej. Od tego momentu bezpieczeństwo lokalu oparte będzie na niezależnej infrastrukturze dostępowej i systemach zabezpieczeń technicznych obiektu.
8. **Dostęp do toalet:** Klienci Bistro korzystają z ogólnodostępnych toalet Muzeum. Wykonawca zobowiązany jest do partycypacji w kosztach serwisu sprzątającego oraz środków higienicznych MSN w formie ryczałtu eksploatacyjnego (Stała Opłata Eksploatacyjna) płatnego wraz z czynszem na zasadach określonych w Umowie.

3. Stan techniczny i standard przekazania lokalu

1. MSN przekazuje lokal w standardzie podstawowym wykończonym, zrealizowanym zgodnie z projektem architektonicznym Thomasa Phifera.
2. Lokal wyposażony jest w sprawne i odebrane przez odpowiednie urzędy instalacje techniczne:
 - Instalacja elektryczna: z przydziałem mocy technologicznej wynoszącym 65 kW;
 - Instalacja wodno-kanalizacyjna: doprowadzona do punktów odbiorczych na zapleczu oraz w strefie baru;
 - Instalacja wentylacji mechanicznej i klimatyzacji: nawiewno-wyiewna, z systemem odciągów technologicznych (okapów) dostosowanych do prowadzenia działalności gastronomicznej o profilu kawiarniano-bufetowym (bez możliwości głębokiego smażenia/gastronomii ciężkiej);
 - Instalacja teletechniczna i SSP: system sygnalizacji pożarowej zintegrowany z systemem głównym budynku MSN.
3. Bar i lada kawiarni wraz ze stolikami i krzesłami w pomieszczeniu sali kawiarnianej stanowią element stałego wyposażenia budynku w sali kawiarnianej znajdzie się miejsce na około 100 miejsc siedzących. Szczegółowe wyposażenie lokalu w meble opisuje załącznik nr 1 do OPZ
4. Wykonawca zapewni sobie według własnego uznania wszelkie urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności, takie jak np. wyposażenie kuchni, meble tarasowe, komputery, kasy fiskalne. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z dostarczeniem wskazanych urządzeń, a także z ich zintegrowaniem z punktami dostępowymi i skonfigurowaniem
5. Sala Bistro i toalety są dostępne zarówno bezpośrednio z przestrzeni ulicy jak i niebiletowanych przestrzeni budynku.
6. W pomieszczeniu Bistro Muzeum zapewnia Wykonawcy dostęp do Internetu.
7. Lada kawiarni, sala Bistro oraz taras zewnętrzny są monitorowane. Sygnał CCTV przekazywany jest do stanowiska ochrony znajdującego się w budynku.
8. Dodatkową ochroną własnego mienia w trakcie prowadzonej przez siebie działalności, w szczególności działalności prowadzonej po godzinach otwarcia Muzeum dla publiczności, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić sobie na własny koszt. Ewentualne straty majątkowe związane z prowadzoną działalnością nie mogą być powodem jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczeń finansowych wykonawcy kierowanych do Muzeum.
9. Sprzątanie Sali Bistro, lada, pomieszczenia Bistro oraz części wspólnych poza godzinami otwarcia MSN leży w gestii wykonawcy i jest przez niego organizowane i opłacane.
10. Pomieszczenie Bistro jest ogrzewane i oświetlone. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że stawki za energię i dystrybucję w okresie najmu mogą się zmieniać w zależności od rozmaitych okoliczności niezależnych od Muzeum (w tym zmian umowy ze sprzedawcą i dystrybutorem) i zobowiązuje się rozliczać energię elektryczną wg stawek aktualnie obowiązujących wynikających z umów ze sprzedawcą i dystrybutorem. Montaż ewentualnego dodatkowego oświetlenia Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Muzeum.

11. Koszty związane z wyposażeniem pomieszczeń stanowiących zaplecze techniczno-organizacyjne Bistro pokrywa w całości Wykonawca. Muzeum nie zapewnia żadnych sprzętów związanych z tymi pomieszczeniami.
12. Pomieszczenia toalet męskiej i damskiej są współdzielone przez Wykonawcę i Muzeum, tzn. korzystają z nich zarówno Klienci Bistro, jak i odwiedzający Muzeum. Wykonawca nie uiszcza czynszu za pomieszczenia toalet, nie płaci także indywidualnych opłat związanych bezpośrednio ze zużyciem energii elektrycznej ani wody w tych pomieszczeniach, przy czym koszty serwisu sprzątającego, obsługi oraz uzupełniania środków higienicznych w toaletach są w całości ujęte i rozliczane w ramach Stałej Opłaty Eksploatacyjnej (Ryczałtu) na zasadach określonych w Rozdziale V niniejszego OPZ oraz w Umowie.
13. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o wszelkich usterkach zauważonych przez siebie we wynajmowanych pomieszczeniach pod rygorem obowiązku pokrycia kosztów związanych z ich usunięciem. Wykonawca nie jest uprawniony do dokonywania napraw bez wiedzy i zgody Muzeum. Muzeum obciąży wykonawcę kosztami napraw wszystkich szkód powstałych podczas otwarcia Bistro a poza godzinami pracy Muzeum z publicznością.
14. Po godzinach pracy biura Muzeum i po zakończeniu pracy z publicznością przez Muzeum wejście do Muzeum od strony wejścia od hallu głównego jest zamykane.
15. Dostęp do lokalu Bistro po godzinach zamknięcia MSN jest możliwy przez drzwi od strony Forum i od strony ul. Marszałkowskiej zlokalizowane na terenie lokalu.
16. Lokal wyposażony jest w drzwi piętrowe.
17. Wejścia do sali kawiarnianej wyposażone są w kurtyny powietrzne oddzielające mikroklimat budynku od warunków zewnętrznych, uruchamiane za pomocą pilota.

4. Ochrona koncepcji architektonicznej

1. Przestrzeń sali konsumpcyjnej Bistro stanowi integralną część architektoniczną budynku MSN. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wszelkie działania aranżacyjne podlegają rygorystycznemu nadzorowi estetycznemu Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu pełnego projektu aranżacji wnętrza (w tym doboru mebli ruchomych, oświetlenia dekoracyjnego, ekspozytorów, menu-boardów oraz identyfikacji wizualnej) w terminie **21 dni kalendarzowych** od daty podpisania Umowy.
3. **Procedura akceptacji i poprawek:** Zamawiający (MSN) dokona oceny przedstawionego projektu w terminie **7 dni roboczych** od dnia jego otrzymania. W przypadku zgłoszenia przez MSN uwag lub zastrzeżeń (w szczególności dotyczących niespójności z estetyką Thomasa Phifera lub naruszenia wymogów technicznych), Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia poprawionego projektu, uwzględniającego w całości wytyczne MSN, w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania uwag. Procedura ta będzie powtarzana aż do uzyskania pełnej akceptacji MSN, przy czym opóźnienia z tego tytułu leżą po stronie Wykonawcy i nie wpływają na termin uruchomienia działalności.

4. Restrykcje aranżacyjne:

- 4.1. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek trwałych ingerencji w konstrukcję ścian, sufitów oraz posadzki (w tym wiercenia, kołkowania, malowania

betonu architektonicznego). **Niniejsze zastrzeżenie nie dotyczy zaplecza;**

- 4.2. Wszelkie elementy wyposażenia muszą mieć charakter wolnostojący lub opierać się na systemach montażu bezinwazyjnego, zaakceptowanego przez dział techniczny MSN;
- 4.3. Kolorystyka i materiały wyposażenia ruchomego muszą korespondować z paletą materiałową budynku (preferowany minimalizm: beton, stal, drewno naturalne, szkło). Zakazuje się stosowania materiałów imitujących (np. plastikowych oklein drewnopodobnych).
5. Rozpoczęcie prac aranżacyjnych przez Wykonawcę może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej akceptacji projektu przez Zamawiającego pod rygorem natychmiastowego wstrzymania prac i rozwiązania Umowy z winy Wykonawcy na zasadach określonych w Umowie.
6. Muzeum nie dopuszcza zmian projektowych w przekazanej dokumentacji ani zmian materiałowych na etapie wykonania mebli lub wyposażenia, chyba że propozycje zmian zostaną przedstawione na piśmie, uzasadnione i pisemnie zaakceptowane przez Muzeum.
7. Muzeum nie dopuszcza też zmian warunków ochrony przeciwpożarowej budynku. Nie są możliwe zmiany aranżacyjne ingerujące w strukturę budynku, tj. polegające na usuwaniu lub zmianie położenia ścian wewnętrznych. Przed wbudowaniem jakiegokolwiek urządzenia Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania pisemnej akceptacji MSN.
8. Nie dopuszcza się zmiany przeznaczenia wynajmowanych pomieszczeń. Nie dopuszcza się prowadzenia przez Wykonawcę jakichkolwiek działań w pozostałych przestrzeniach budynku poza przestrzeniami będącymi przedmiotem zamówienia.

5. Warunki eksploatacyjne i logistyczne

1. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania na własny koszt pełnej sprawności technicznej i estetycznej przekazanego lokalu, a także do dokonywania bieżących napraw, konserwacji oraz przeglądów urządzeń stanowiących jego własność.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody w mieniu MSN (w tym uszkodzenia posadzek, ścian, fasady szklanej, inne) powstałe w trakcie prowadzenia działalności, w tym w trakcie dostaw i transportu odpadów. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ważnej polisy OC na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000 zł przez cały okres trwania umowy.
3. Dostawy: Zaopatrzenie lokalu może odbywać się wyłącznie w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego (preferowane godziny poranne, przed otwarciem muzeum dla publiczności, z wykorzystaniem strefy dostaw budynku MSN, w sposób niezakłócający ruchu zwiedzających i pracy biur Muzeum).
4. Gospodarka odpadami gastronomicznymi: Wykonawca zobowiązany jest do zagospodarowania we własnym zakresie, (w tym do zawarcia indywidualnej umowy na wywóz) odpadów gastronomicznych (wytworzone oleje, bioodpady). Składowanie odpadów może odbywać się wyłącznie w wyznaczonym do tego celu miejscu na terenie zaplecza MSN, w szczelnych i estetycznych pojemnikach. Transport tych odpadów przez przestrzeń wspólną MSN do strefy dostaw może odbywać się **wyłącznie w godzinach zamknięcia Muzeum dla zwiedzających**, dedykowanym ciągiem komunikacyjnym wskazanym przez Dział Infrastruktury MSN. Transport odpadów przez przestrzeń wspólną MSN może odbywać się wyłącznie w szczelnie zamkniętych pojemnikach, uniemożliwiających wyciek

substancji płynnych i zapachów, przy użyciu wózków transportowych na gumowych kołach (w celu ochrony posadzki przed zarysowaniami).

5. Gospodarka odpadami komunalnymi: Wykonawca zobowiązany jest do zadeklarowania ilości pojemników na poszczególne frakcje odpadów komunalnych zgodnie z faktyczną produkcją odpadów. Odbiór odpadów będzie odbywał się na podstawie umowy jaką realizuje MSN. Rozliczenie płatności za odbiór odpadów odbywać się będzie na podstawie refaktury, zgodnie ze stawkami operatora. W przypadku emisji uciążliwych zapachów z miejsca składowania odpadów, Wykonawca zobowiązany jest do zwiększenia częstotliwości ich wywozu na własny koszt, na każde wezwanie MSN
6. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w stanie absolutnej czystości okapów, filtrów tłuszczowych oraz separatorów tłuszczu. Zapachy z produkcji gastronomicznej nie mogą przedostawać się do sal wystawowych ani holu głównego MSN. Wykonawca ma obowiązek przedstawiania MSN, na każde wezwanie, potwierdzeń wywozu odpadów gastronomicznych i czyszczenia separatora w postaci Kart Przekazania Odpadu z systemu BDO. Wykonawca oświadcza, że posiada wpis do BDO i zobowiązuje się do zagospodarowania odpadów niebezpiecznych i gastronomicznych (w tym olejów smażalniczych oraz tłuszczów z separatora) w sposób zgodny z przepisami ustawy o odpadach i prawie ochrony środowiska.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz sanitarno-epidemiologicznych (SANEPID) związanych z profilem prowadzonej działalności gastronomicznej.
8. W przypadku braku osobnej, wyraźnej zgody Muzeum w sali obowiązuje zakaz palenia świeczek oraz używania dymiarci. W bezpośrednim sąsiedztwie fasady budynku obowiązuje zakaz używania ogrzewaczy gazowych. Szczegółowe warunki bezpieczeństwa określa instrukcja bezpieczeństwa PPOŻ.
9. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania nienagannej czystości, porządku oraz standardu higienicznego (zgodnie z wymogami SANEPID) na terenie całego przedmiotu najmu: w sali kawiarnianej, na zapleczu kuchенно-magazynowym oraz na terenie sezonowego ogródka letniego.
10. Granicę odpowiedzialności za sprzątanie powierzchni płaskich (posadzki) na styku z księgarnią M-Store oraz przestrzenią MSN stanowi fizyczna linia dylatacyjna/architektoniczna wyznaczająca powierzchnię Bistro.
11. Czystość Ogródka Letniego: Wykonawca ma obowiązek stałego monitorowania i natychmiastowego usuwania odpadów (kubków, serwetek, naczyń) z terenu ogródka letniego oraz w promieniu 5 metrów wokół jego granicy, aby zapobiec roznoszeniu śmieci przez wiatr na teren Forum MSN.
12. Sprzątanie sali konsumpcyjnej (w tym wycieranie stolików, zamykanie i mycie podłogi, opróżnianie koszy na śmieci) musi odbywać się na bieżąco w godzinach otwarcia lokalu, w sposób dyskretny i niezakłócający spokoju gości Muzeum.
13. Sprzątanie powinno być wykonywane zgodnie z Instrukcją budynkową MSN w zakresie technologii, cykliczności i używanej chemii.
14. Zakaz używania uciążliwej chemii w godzinach pracy MSN: Głębokie doczyszczanie posadzek, mycie okien oraz używanie silnych, drażniących środków chemicznych jeśli są one wskazane w instrukcji Budynkowej (w szczególności preparatów chlorowych lub o intensywnym zapachu) może odbywać się wyłącznie poza godzinami otwarcia Muzeum dla publiczności.
15. Wszelkie zmiany w technologii przygotowywania potraw, które mogłyby wpłynąć na zwiększenie emisji zapachów, dymu lub pary wodnej wymagają uprzedniej

zgody MSN. Muzeum zastrzega sobie prawo do nakazania zmiany menu lub sposobu obróbki termicznej, jeśli stosowana przez Wykonawcę technologia powoduje niewłaściwe działanie systemów i urządzeń budynkowych lub przedostawanie się zapachów gastronomicznych poza przestrzeń kawiarni

6. Wymogi bezpieczeństwa i ruch osobowy

1. W przypadku, gdy Wykonawca podejmie decyzję o prowadzeniu działalności gastronomicznej i udostępnianiu lokalu gościom po oficjalnych godzinach pracy MSN w okresie przejściowym przed zamontowania przegrody, o której mowa w Rozdziale II pkt 2 ust. 8 i 9 OPZ, Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do zapewnienia na własny koszt stałej obecności pracownika ochrony, którego status określony jest w art. 2 ust 6 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, który będzie zabezpieczał strefę wejścia i dbał o nienaruszalność pozostałych przestrzeni budynku Muzeum.
2. W pozostałych godzinach funkcjonowania kawiarni poza godzinami otwarcia Muzeum dla publiczności (godziny poranne) zapewnienie ochrony może polegać na dostępności co najmniej jednego pracownika ochrony na odległość - patrol interwencyjny.
3. Pracownik ochrony, o którym mowa w ust. 1, musi znajdować się na stanowisku przez cały czas funkcjonowania lokalu po godzinach zamknięcia MSN, aż do momentu opuszczenia obiektu przez ostatniego klienta i pracownika Bistro oraz ostatecznego zamknięcia i zabezpieczenia lokalu.
4. Stwierdzenie przez służby wewnętrzne MSN lub systemy nadzoru braku obecności pracownika ochrony fizycznej Wykonawcy po godzinach pracy Muzeum, stanowić będzie **podstawę do natychmiastowego, przymusowego zamknięcia lokalu Bistro** przez MSN na dany wieczór, bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania z tytułu utraconego dochodu, a także do nałożenia kary umownej za naruszenie procedur bezpieczeństwa obiektu.
5. W przypadku udokumentowanego (np. nagraniem z monitoringu) niewywiązywania się z obowiązku określonego w ust. 6 powyżej Muzeum zastrzega sobie prawo do wezwania Najemcy w celu natychmiastowego przywrócenia stanu zgodnego z umową poprzez kontakt drogą mailową lub telefoniczną (wystarczy sms) i wyznaczenie co najmniej 30 min na podjęcie skutecznych działań reparacyjnych, a w razie ich niepodjęcia do natychmiastowego zamknięcia kawiarni i opróżnienia kawiarni z osób i sprzętu nieuzgodnionego z Muzeum na koszt Najemcy. w takim przypadku Najemcy nie przysługują jakiejkolwiek roszczenia związane z zamknięciem kawiarni.
6. Dostęp do lokalu i procedury wydawania kart dostępowych do budynku regulowany jest Instrukcją Ruchu Osobowego obowiązującą na terenie MSN.
7. Pracownicy lokalu w czasie jego funkcjonowania są zobowiązani ze względów bezpieczeństwa nosić identyfikatory z napisem "BISTRO", które zostaną przekazane przez MSN.
8. Pracownicy ochrony MSN mają prawo podjąć działania w przypadku kiedy zachowanie pracowników lokalu lub klientów stanowi bezpośrednie zagrożenie dla funkcjonowania i bezpieczeństwa MSN.
9. Wykonawca zobowiązuje się współpracować z działem bezpieczeństwa MSN w zakresie wyjaśnienia okoliczności zdarzeń mających związek z bezpieczeństwem MSN oraz w inicjatywach i działaniach, które poprzez funkcjonowanie lokalu mają

wpływ na bezpieczeństwo MSN (np. przeprowadzenie szkoleń pracowników lokalu przez dział bezpieczeństwa).

10. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że powierzchnie lokalu objęte systemem nadzoru wizyjnego.
11. Wynajmujący oświadcza, że obraz z systemu monitoringu wizyjnego, w sytuacji zaistnienia przestępstwa lub wykroczenia na terenie wynajmowanej powierzchni na wniosek najemcy może być zabezpieczony i udostępniony organom ścigania.

ROZDZIAŁ III: WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GASTRONOMICZNEJ

1. Godziny funkcjonowania MSN i Bistro

1. Muzeum prowadzi działalność biurową w następujących godzinach:
 - poniedziałek – piątek – 9.00-17.00
 - sobota: biuro nieczynne
 - niedziela: biuro nieczynne
2. Muzeum prowadzi działalność otwartą dla publiczności w godzinach:
 - poniedziałek - nieczynne
 - wtorek – czwartek – 11.00-19.00
 - piątek - 11.00-20:00
 - sobota – 11.00-19.00
 - niedziela - 11.00-18:00
3. Muzeum zastrzega, że są to godziny orientacyjne i mogą ulec zmianie.
4. Wykonawca jest zobowiązany prowadzić działalność kawiarnianą w co najmniej godzinach otwarcia Muzeum dla publiczności, z zastrzeżeniem konieczności dostosowania godzin pracy lub czasowego ograniczenia/wstrzymania działalności ze względu na organizację eventów MSN, zamkniętych wydarzeń Zamawiającego lub innych nagłych bądź planowanych zmian w programie i działalności statutowej Muzeum, na zasadach określonych w niniejszym OPZ.
5. Prowadzenie działalności kawiarnianej poza godzinami pracy Muzeum jest możliwe, w szczególności celem realizacji zaplanowanych i uzgodnionych z Muzeum eventów. Wyłącznie jednak po spełnieniu warunków określonych w dokumentacji zamówienia (zapewnienia przez najemcę dodatkowej ochrony fizycznej w okresie przejściowym, sprzątnięcia toalet i terenu zewnętrznego (w tym opróżnienia koszy zewnętrznych)). Wydłużenie godzin pracy kawiarni ponad godziny pracy z publicznością wymaga dodatkowego uzgodnienia pomiędzy Stronami podlegającemu zatwierdzeniu w formie **wiadomości e-mail** i musi być wydane przez Dyrektora, osobę wskazaną w RIK lub **Koordynatora MSN ds. Bistro i Wydarzeń**, zgodnie z zapisami projektu umowy.

2. Dostępność społeczna i polityka cenowa (Koszyk Produktów Bazowych)

1. W odpowiedzi na publiczny charakter instytucji oraz realizując politykę przeciwdziałania wykluczeniu ekonomicznemu publiczności odwiedzającej Muzeum, Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania stałej oferty o charakterze popularnym i powszechnie dostępnym finansowo.

2. Wykonawca zobowiązuje się, że przez cały okres obowiązywania umowy najmu w godzinach (tzw. lunchowych) tj. od 12:00 do 14:00, ceny produktów wchodzących w skład tzw. „**Koszyka Produktów Bazowych**” nie przekroczą wskazanych poniżej cen maksymalnych:
 - Kawa- maksymalnie 8 PLN brutto;
 - Herbata (min. 250 ml) – maksymalnie 8 PLN brutto;
 - Przekąska słona/słodka (produkt dostępny jako danie wegetariańskie lub wegańskie) – maksymalnie 16,00 PLN brutto;
 - Świeża woda pitna filtrowana – **bezpłatna** dla wszystkich gości MuzeumCeny produktów bazowych mogą podlegać waloryzacji nie częściej niż raz w roku, wyłącznie o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych (inflację) ogłaszany przez Prezesa GUS, po uprzednim uzyskaniu pisemnej akceptacji Zamawiającego.
3. Pozostała część menu (oferta premium, segment *specialty*, autorskie wyroby cukiernicze) może być kształtowana przez Wykonawcę na zasadach rynkowych, przy zachowaniu należytego balansu między jakością a dostępnością.

Wymóg dostępności zniżki pracowniczej:

1. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia stałego rabatu w wysokości **20%** od cen regularnych na cały asortyment gastronomiczny Bistro (z wyłączeniem napojów alkoholowych oraz produktów wchodzących w skład Koszyka Produktów Bazowych) dla wszystkich pracowników, współpracowników oraz wolontariuszy Zamawiającego (MSN).
2. Uprawnienie do zniżki pracowniczej weryfikowane będzie przez personel Wykonawcy w momencie zakupu na podstawie ważnego identyfikatora służbowego MSN, legitymacji pracowniczej lub innego dokumentu potwierdzającego współpracę, wydanego przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego skonfigurowania komputerowego systemu kasowego POS, aby transakcje z uwzględnieniem zniżki pracowniczej były rejestrowane jako osobna, dedykowana kategoria rabatowa i były wyraźnie widoczne w comiesięcznych szczegółowych raportach struktury sprzedaży przekazywanych Zamawiającemu.

4. Standardy menu i zróżnicowanie profilu działalności

1. Menu musi być inkluzywne t.j. zorientowane na obsługę szerokiej publiczności muzealnej, turystów, rodzin z dziećmi oraz seniorów. Wymaga się stałej dostępności dań śniadaniowych, przekąsek, wyrobów cukierniczych.
2. Oferta może zostać rozszerzona o alkohole) oraz koktajle bezalkoholowe, stanowiące uzupełnienie oferty gastronomicznej. Wykonawca zobowiązuje się do pozyskania i posiadania wszelkich zgód i koncesji.
3. Wszystkie alergeny muszą być czytelnie skatalogowane i łatwo dostępne dla klienta.
4. **Wymagania w zakresie oferty wegetariańskiej i wegańskiej:**
 - a. Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do zapewnienia, aby minimum **50% pozycji** w każdej z kategorii stałej oferty (śniadania, przekąski wytrawne, dania lunchowe, wyroby cukiernicze) stanowiły pozycje wegetariańskie lub wegańskie.

- b. Wykonawca zapewni stałą dostępność co najmniej dwóch rodzajów napojów roślinnych (np. owsiane, sojowe, migdałowe) jako alternatywy dla mleka krowiego do wszystkich serwowanych kaw i napojów mlecznych. Niedopuszczalne jest pobieranie z tego tytułu jakichkolwiek dodatkowych opłat (cena napoju z mlekiem roślinnym musi być tożsama z ceną napoju z mlekiem krowim).
- c. Wykonawca ma obowiązek wprowadzenia czytelnej, jednolitej i estetycznej identyfikacji graficznej w menu (np. symbole „V” dla dań wegetariańskich, „VG” lub „VEG” dla dań wegańskich), umożliwiającej Klientom natychmiastowe i bezbłędne zidentyfikowanie potraw roślinnych.

4. Rygor ekologiczny, certyfikacja Fairtrade i Zero-Waste

1. Zgodnie z unijną dyrektywą SUP oraz proekologiczną polityką m.st. Warszawy, MSN wprowadza całkowity i bezwzględny zakaz używania jednorazowych naczyń, sztućców, słomek, kubków oraz opakowań na wynos wykonanych z tworzyw sztucznych (w tym plastiku, styropianu oraz papieru powlekanego tworzywami sztucznymi).
2. W przypadku serwowania zamówień na wynos, Wykonawca jest zobowiązany do stosowania wyłącznie opakowań w 100% biodegradowalnych i kompostowalnych, wykonanych z surowców odnawialnych (np. celuloza, otręby, PLA). Serwowanie zamówień na miejscu musi odbywać się wyłącznie na naczyniach wielorazowego użytku (ceramika, szkło, metal).
3. Wykonawca zobowiązuje się do pozyskiwania kawy, herbaty oraz kakao wyłącznie od dostawców posiadających certyfikaty sprawiedliwego handlu (np. *Fairtrade*, *Rainforest Alliance* lub *UTZ*), co stanowi gwarancję etycznego traktowania pracowników w krajach globalnego Południa.
4. Wykonawca wdroży procedury minimalizujące marnowanie żywności (np. wieczorne wyprzedaże niesprzedanych produktów świeżych za pośrednictwem dedykowanych aplikacji mobilnych). Wykonawca jest zobowiązany do rygorystycznej, selektywnej zbiórki odpadów u źródła, ze szczególnym uwzględnieniem frakcji BIO oraz zużytych olejów gastronomicznych, podlegających utylizacji przez wyspecjalizowane podmioty.

5. Wielojęzyczność i transparentność informacyjna

1. Wszystkie nośniki informacji o menu (karty dań, tablice kredowe, menu-boardy elektroniczne, kody QR) muszą być sporządzone w sposób w pełni transparentny i dwujęzyczny: w języku polskim oraz angielskim.
2. Zgodnie z kryteriami społecznymi postępowania, w przypadku deklaracji rozszerzonej wielojęzyczności, Wykonawca zapewni stałą dostępność menu również w innym wybranym języku urzędowym Unii Europejskiej.
3. Menu wielojęzyczne może być dostępne online
4. Składniki produktów, gramatury oraz ceny brutto muszą być podane w sposób jednoznaczny, niewprowadzający konsumenta w błąd.

ROZDZIAŁ IV: WARUNKI WSPÓŁPRACY Z MSN

1. Koordynacja logistyczna i organizacja wydarzeń MSN

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Bistro funkcjonuje w strukturze żywej instytucji kultury. Działalność gastronomiczna musi być w pełni skoordynowana z kalendarzem wydarzeń programowych MSN.
2. Wykonawca wyznaczy stałego koordynatora ds. wydarzeń, który pozostawać będzie w bezpośrednim kontakcie z Działem Wydarzeń oraz Działem Marketingu MSN.
3. **Bezpłatne świadczenia cateringowe na rzecz Zamawiającego:**
 - Zgodnie ze złożoną ofertą, Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnej organizacji na rzecz MSN min. 4 wydarzeń w każdym roku kalendarzowym;
 - Każde wydarzenie obejmuje zabezpieczenie obsługi kelnerskiej, barmańskiej oraz logistycznej (w tym: serwis porządkowy w zakresie sprzątania naczyń oraz odpadów podczas wydarzenia) dla grupy do 200 osób (łącznie ekwiwalent roczny zgodny z deklaracją w Formularzu Ofertowym);
 - W ramach wydarzenia Wykonawca zapewni ustalony z MSN pakiet cateringowy obejmujący przekąski typu *finger food* (z uwzględnieniem opcji wegańskich) oraz napoje (w tym porcję powitalną). Istnieje możliwość zamiany opcji *finger food* na napoje lub odwrotnie po wcześniejszym ustaleniu tej zamiany między stronami;
 - MSN ma prawo do łączenia limitów osobowych poszczególnych wydarzeń w większe wydarzenia masowe, po uprzednim uzgodnieniu z Wykonawcą, z zachowaniem 30-dniowego wyprzedzenia.
 - Podczas realizacji bezpłatnych wydarzeń na rzecz MSN, Wykonawca zapewnia ciągły serwis sprzątający, który na bieżąco zbiera brudne naczynia, segreguje odpady i wyciera blaty lub posadzki.
 - Wykonawca ma czas na doprowadzenie sali do stanu pierwotnego zgodny z limitami czasowymi wskazanymi w pkt 7.
4. W przypadku organizacji przez MSN wydarzeń komercyjnych lub zamkniętych wykraczających poza darmowy limit, Wykonawcy przysługuje prawo pierwszeństwa do złożenia oferty cateringowej, pod warunkiem zachowania konkurencyjnych stawek rynkowych.
5. **Komercyjne i odpłatne wydarzenia na rzecz MSN (realizowane na podstawie zapytania ofertowego):**
 - Zamawiający (MSN) ma prawo w każdym czasie zwrócić się do Wykonawcy z oficjalnym zapytaniem ofertowym, dotyczącym przedstawienia kalkulacji cenowej na kompleksową organizację wydarzenia o charakterze zamkniętym, komercyjnym lub promocyjnym dla gości i kontrahentów MSN (wykraczającego poza bezpłatny limit roczny).
 - Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i przedstawienia rzetelnej, konkurencyjnej cenowo oraz dostosowanej do wytycznych MSN oferty w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania od Zamawiającego.
 - Koszty realizacji wydarzenia są każdorazowo zatwierdzane przez Muzeum.
 - Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego o akceptacji lub braku akceptacji przedstawionej oferty w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej oferty.
 - W przypadku akceptacji oferty Wykonawcy przez MSN i dokonania wyboru jego oferty, realizacja usługi cateringowej oraz najmu strefowego nastąpi na podstawie odrębnej, dedykowanej umowy cywilnoprawnej lub

pisemnego zlecenia W umowie lub zleceniu zostaną określone: szczegółowy kosztorys, standard obsługi, menu oraz terminy płatności.

- Wykonawca nie ma prawa wyłączności na zapewnienie obsługi cateringowej na terenie Muzeum. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że samo złożenie oferty nie gwarantuje zlecenia usługi przez MSN – MSN zastrzega sobie prawo do porównania oferty Wykonawcy z ofertami rynkowymi i wyboru podmiotu trzeciego, jeżeli oferta Wykonawcy będzie odbiegać od realiów rynkowych lub nie spełni kryteriów jakościowych wydarzenia.

6. Wydarzenia Zewnętrzne (Catering realizowany przez podmiot zewnętrzny)

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do organizacji na terenie obiektu wydarzeń (w tym wydarzeń realizowanych przez partnerów strategicznych lub sponsorów MSN), na potrzeby których catering zostanie zabezpieczony przez podmiot zewnętrzny (inny niż Wykonawca), Zewnętrzny dostawca cateringu oraz pracownicy MSN mają **bezwzględny zakaz wstępu i korzystania z zaplecza technologiczno-kuchennego oraz magazynowego Wykonawcy**, jak również ze znajdujących się tam urządzeń i instalacji. Muzeum zastrzega sobie prawo do jednostronnego wstrzymania działalności Bistro w przypadku organizowania zamkniętego wydarzenia dla zaproszonych gości. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wyłącznie bonifikata w czynszu w wysokości 1/10 średniego miesięcznego czynszu (wyliczonego na podstawie raportów POS z ostatnich 3 miesięcy) za każdy pełny dzień, w którym działalność Bistro była wstrzymana. O konieczności wstrzymania działalności Bistro Muzeum poinformuje Wykonawcę z **21-dniowym** wyprzedzeniem kalendarzowym. Powyższa bonifikata wyczerpuje wszelkie roszczenia odszkodowawcze Wykonawcy związane z ograniczeniem funkcjonowania lokalu, w tym z tytułu utraconych korzyści czy marży komercyjnej.

7. Standardy obsługi i czyszczenia po wydarzeniach MSN

7. Podczas realizacji wydarzeń na rzecz MSN, Wykonawca zapewnia ciągły serwis sprzątający (obsługę typu busboy), który na bieżąco zbiera brudne naczynia, segreguje odpady i wyciera blaty w strefie wydarzenia.
8. Po zakończeniu wydarzenia Wykonawca zobowiązany jest do doprowadzenia sali Bistro lub innej udostępnionej przestrzeni, w której odbywało się wydarzenie, do stanu absolutnej czystości w terminie dostosowanym do skali wydarzenia:
 - Dla wydarzeń do 150 osób: maksymalnie w ciągu **2 godzin** od zakończenia wydarzenia;
 - Dla wydarzeń powyżej 150 osób lub wydarzeń o charakterze wielostrefowym (realizowanych równolegle w kilku przestrzeniach gmachu MSN): maksymalnie w ciągu **4 godzin** od zakończenia wydarzenia.

8. Wydarzenia własne i komercyjne Wykonawcy

1. Wykonawca ma prawo do organizacji na terenie lokalu Bistro własnych wydarzeń kulturalnych, artystycznych, promocyjnych lub zamkniętych imprez komercyjnych (np. bankiety, spotkania autorskie, wydarzenia firmowe partnerów Wykonawcy), na warunkach określonych poniżej.
2. O zamiarze organizacji każdego wydarzenia Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany poinformować Zamawiającego drogą elektroniczną z wyprzedzeniem

- wynoszącym co najmniej **21 dni kalendarzowych** przed planowaną datą wydarzenia oraz bezwzględnie przed ogłoszeniem wydarzenia w kanałach komunikacyjnych Wykonawcy oraz jego partnerów. Zgłoszenie musi zawierać szczegółowy opis charakteru wydarzenia, scenariusz, planowany profil i liczbę gości, wymagania techniczne i organizacyjne oraz precyzyjne godziny jego trwania.
3. Organizacja wydarzenia przez Wykonawcę może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej, jednoznacznej akceptacji ze strony MSN wydanej w formie dokumentowej (e-mail) pod rygorem nieważności. Samo terminowe dokonanie zgłoszenia nie uprawnia Wykonawcy do realizacji wydarzenia.
 4. **Procedura i termin rozpatrzenia wniosku Wykonawcy:** MSN zobowiązuje się do rozpatrzenia wniosku Wykonawcy o organizację wydarzenia własnego w terminie **7 dni roboczych** od dnia jego otrzymania drogą elektroniczną. Brak odpowiedzi ze strony MSN w tym terminie uznaje się za odmowę udzielenia akceptacji (fikcja odmowna) z uwagi na priorytet bezpieczeństwa gmachu i zbiorów Muzeum. Fikcja odmowna uprawnia jednak Wykonawcę do żądania od Koordynatora ds. Wydarzeń MSN pilnego, pisemnego odniesienia się do wniosku lub zorganizowania spotkania koordynacyjnego w celu wypracowania kompromisowego scenariusza wydarzenia.
 5. Wydarzenia własne Wykonawcy, organizowane w trakcie Oficjalnych Godzin Pracy MSN dla publiczności oraz w trakcie godzin realizacji przez MSN wydarzeń o charakterze zamkniętym, nie mogą generować uciążliwego hałasu (zgodnie z limitami akustycznymi określonymi w niniejszym dokumencie) ani w żaden inny sposób kolidować z bieżącą pracą personelu MSN, ruchem zwiedzających oraz realizacją programu statutowego MSN.
 6. Zamawiający (MSN) zastrzega sobie prawo do odmowy wyrażenia zgody na organizację wydarzenia własnego Wykonawcy, w szczególności jeżeli koliduje ono z realizacją programu własnego i innymi działaniami statutowymi MSN, planowanymi pracami technicznymi, konserwatorskimi, aranżacyjnymi w gmachu Muzeum lub jeżeli charakter wydarzenia zagraża bezpieczeństwu zbiorów, bezpieczeństwu obiektu albo nienaruszalności mienia MSN.
 7. Wydanie przez MSN decyzji odmownej opartej na powyższych przesłankach nie stanowi nienależytego wykonania umowy przez Zamawiającego. Wykonawcy z tytułu odmowy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia odszkodowawcze, finansowe, roszczenia z tytułu utraconych korzyści ani żądanie obniżenia czynszu najmu lub stałej opłaty eksploatacyjnej.

9. Akustyka, polityka dźwiękowa

1. Bistro graniczy bezpośrednio z audytorium, przestrzeniami wystawienniczymi oraz strefą czytelniczno-promocyjną (M-Store). Wszelka aktywność dźwiękowa w lokalu nie może zakłócać komfortu zwiedzających, komfortu pracy personelu Muzeum oraz realizacji programu własnego MSN i innych działań statutowych.
2. Muzyka odtwarzana wewnątrz jak i na zewnątrz lokalu nie może obejmować utworów bądź twórców nieliczących z charakterem Muzeum jako instytucji kultury (promujących zachowania ksenofobiczne, rasistowskie, seksistowskie, wykluczające etc.)
3. Muzyka odtwarzana wewnątrz lokalu nie może przekraczać poziomu głośności:
 - Maksimum 40dB na parterze MSN (w tym w szczególności przy strefie M-Store oraz tzw. małej recepcji i szatni) w godzinach 6-22.

- maksimum 55dB na zewnątrz Muzeum w godzinach 6-22 oraz maksimum 45dB na zewnątrz Muzeum w godzinach 22-6.
4. Muzyka na żywo lub odtwarzana podczas setów DJ-skich oraz innych wydarzeń wymagających zewnętrznego nagłośnienia w Bistro nie może przekraczać poziomu głośności:
 - maksimum 40dB na parterze MSN (w tym w szczególności przy strefie M-Store oraz tzw. małej recepcji i szatni) w godzinach 6-22.
 - maksimum 55dB na zewnątrz Muzeum w godzinach 6-22 oraz maksimum 45dB na zewnątrz Muzeum w godzinach 22-6.
 5. Organizacja wszelkich działań z muzyką na żywo, występów DJ-skich, paneli dyskusyjnych i innych działań wymagających dodatkowego nagłośnienia, niezależnie od formatu, wymaga każdorazowo zgłoszenia do Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej z wyprzedzeniem wynoszącym **co najmniej 21 dni przed planowaną datą wydarzenia oraz bezwzględnie przed ogłoszeniem wydarzenia w kanałach komunikacyjnych Wykonawcy i jego partnerów** oraz uzyskania jednoznacznej akceptacji ze **strony MSN** (w formie pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności). Samo terminowe dokonanie zgłoszenia nie uprawnia Wykonawcy do realizacji wydarzenia.

10. Współpraca promocyjna, marketingowa i wizerunkowa

6. Wykonawca ma prawo i obowiązek promować swoją działalność jako „Bistro w Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie”. Wszelkie materiały marketingowe, posty w mediach społecznościowych oraz materiały prasowe wykorzystujące logotyp, nazwę lub wizerunek budynku MSN wymagają bezwzględnej, uprzedniej akceptacji Działu Komunikacji MSN.
7. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dedykowanych kanałów social media (Facebook, Instagram) dla klubokawiarni, dbając o wysoki poziom estetyczny publikowanych treści, odpowiadający randze MSN jako wiodącej instytucji sztuki współczesnej.
8. Ekskluzywność reklamowa i sponsorska (Rygor sponsorski):
 - a. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że MSN posiada oraz będzie pozyskiwał w trakcie trwania umowy najmu strategicznych partnerów oraz sponsorów instytucjonalnych, z którymi wiąza go umowy na wyłączność reklamową i promocyjną na terenie całego obiektu MSN;
 - b. W związku z powyższym, Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zakazu reklamowania, promowania oraz eksponowania znaków towarowych podmiotów konkurencyjnych względem oficjalnych sponsorów i partnerów MSN w przestrzeni Bistro;
 - c. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego, pisemnego uzgodnienia i uzyskiwania pisemnej akceptacji MSN przed wprowadzeniem jakiegokolwiek marki partnerskiej, logotypu sponsora, materiału promocyjnego czy dedykowanej oferty brandowanej w menu, pod rygorem natychmiastowego nakazu ich usunięcia.

11. Standardy zatrudnienia

1. Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do ukształtowania form zatrudnienia personelu Bistro w ścisłej zgodzie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 22 § 1 i 1¹ Kodeksu pracy, zatrudnienie w warunkach, w których pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.
 2. Zamawiający dopuszcza stosowanie cywilnoprawnych form zatrudnienia, pod warunkiem, że faktyczny charakter i warunki wykonywania tych czynności nie spełniają przesłanek stosunku pracy, o których mowa w ust. 1. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za prawidłowość doboru form prawnych zatrudnienia wobec organów kontrolnych (w tym Państwowej Inspekcji Pracy).
-

Rozdział V CZYNSZ NAJMU I OPŁATY EKSPLOATACYJNE

1. Z tytułu najmu Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do uiszczania na rzecz Wynajmującego miesięcznych opłat, na które składają się:
 - a) Stała Opłata Eksploatacyjna (Ryczałt): w stałej kwocie 1800 PLN netto miesięcznie.
 - b) Kwota ryczałtu, o której mowa w ust. 1 lit. a, ma charakter stały i obejmuje partycypację Najemcy w kosztach utrzymania części wspólnych oraz infrastruktury zewnętrznej budynku Muzeum, w szczególności:
 - **Czyszczenie i sprzątanie** powierzchni ogólnodostępnych gmachu MSN (poza wnętrzem lokalu oddanego do wyłącznego użytku Najemcy);
 - **Utrzymanie infrastruktury zewnętrznej:** czyszczenie, zamykanie, konserwację ogólnodostępnych miejsc parkingowych, dróg wewnętrznych i placów, w tym sezonowe usuwanie śniegu, lodu, błota pośniegowego oraz liści;
 - **Ochronę i monitoring** powierzchni ogólnodostępnych gmachu MSN oraz bieżące naprawy instalacji doprowadzających media (usługi komunalne) do Muzeum w zakresie obciążającym Wynajmującego;
 - **Ochronę przeciwpożarową (PPOŻ)** całego budynku Muzeum, w tym utrzymanie i konserwację systemów SSP i DSO;
 - **Podatek od nieruchomości** przypisany do powierzchni zajmowanej przez Najemcę, skalkulowany zgodnie z przepisami obowiązującymi dla Obiektu według stawek z dnia podpisania Umowy.
 - **Koszty serwisu sprząającego, obsługi oraz uzupełniania środków higienicznych w ogólnodostępnych toaletach MSN**, z których korzystają goście Bistro, zgodnie z Rozdziałem II pkt 2 ust. 10

c) Czynsz od Obrotu stanowiący [...] Obrotu netto wygenerowanego przez Najemcę w lokalu w danym miesiącu kalendarzowym, z zastrzeżeniem ust. 3 (Minimalny Czynsz Gwarantowany).

d) Rozliczenie mediów:

- Za energię elektryczną, energię ciepłą, dostarczenie wody, odprowadzenie ścieków i opłaty eksploatacyjne – w odniesieniu do przestrzeni Kawiarni i jej zaplecza wg wskazań podlicznika w oparciu o aktualne stawki za dostawę i dystrybucję energii wskazanej w umowie zawieranej przez Muzeum z dostawcami;
 - Rozliczanie kosztów chłodzenia proporcjonalnie do powierzchni lokalu w relacji do całego budynku.
 - za wywóz śmieci – opłata w wysokości obliczanej zgodnie z deklaracją śmieciową Urzędu Miasta Stołecznego Warszawa (opłata zawiera wywóz śmieci raz w tygodniu).
2. Przez „**Obrót**” strony rozumieją sumę wszelkich wpływów, przychodów i należności (zarówno w gotówce, jak i za pośrednictwem kart płatniczych, kredytowych, płatności mobilnych BLIK/telefon, systemów zamówień zewnętrznych i dowozów, a także transakcji barterowych, voucherów i sprzedaży bonów) uzyskanych przez Najemcę ze sprzedaży towarów, dań, alkoholi, usług i produktów w lokalu lub w powiązanim z nim ogródku letnim, pomniejszoną o należny podatek od towarów i usług (VAT). Do obrotu wlicza się również przychód uzyskany z organizacji imprez własnych oraz komercyjnych organizowanych przez Najemcę na terenie lokalu. *Obrót to całkowita wartość sprzedaży brutto pomniejszona o podatek VAT, przed potrąceniem jakichkolwiek prowizji operatorów zewnętrznych, systemów dostaw, czy operatorów kart płatniczych.*
 3. Strony ustalają, że niezależnie od wysokości wygenerowanego Obrotu w danym miesiącu, należny Wynajmującemu miesięczny Czynsz od Obrotu nie może być niższy niż **Minimalny Czynsz Gwarantowany** w wysokości 20 000 PLN netto. W przypadku, gdy obliczony procentowo Czynsz od Obrotu za dany miesiąc będzie niższy od tej kwoty (lub wyniesie 0 PLN), Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wynajmującego pełnej kwoty Minimalnego Czynszu Gwarantowanego.
 4. Stała Opłata Eksploatacyjna oraz Minimalny Czynsz Gwarantowany nie obejmują indywidualnego zużycia mediów wewnątrz lokalu (energia elektryczna, woda, ścieki), które rozliczane będą osobno na podstawie wskazań podliczników lub refaktur.
 5. Do wszystkich kwot netto określonych w niniejszym paragrafie zostanie doliczony podatek od towarów i usług (VAT) zgodnie z obowiązującymi przepisami w dacie wystawienia faktury.
 6. Kwota Stałej Opłaty Eksploatacyjnej (Ryczałtu) oraz kwota Minimalnego Czynszu Gwarantowanego podlegają corocznej, jednostronnej waloryzacji o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) za rok poprzedni. Waloryzacja następuje od dnia 1 marca każdego roku i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.
 7. Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do rejestrowania każdej transakcji sprzedaży towarów i usług w lokalu za pomocą certyfikowanych kas rejestrujących (kas fiskalnych on-line) oraz zintegrowanego, nowoczesnego systemu komputerowego POS. Wykonawca ma obowiązek zapewnić klientom stałą, nieprzerwaną możliwość dokonywania płatności bezgotówkowych. Stosowanie

jakichkolwiek urządzeń lub form sprzedaży z pominięciem systemu POS raportującego do Wynajmującego jest zabronione.

8. Wykonawca zobowiązany jest do składania Wynajmującemu w terminie do **5. dnia każdego miesiąca** pisemnego (lub w formie dokumentowej) oświadczenia o wysokości osiągniętego Obrotu za miesiąc poprzedni. Do oświadczenia Wykonawca ma bezwzględny obowiązek dołączyć:

- a) Miesięczny wydruk raportu fiskalnego okresowego z kasy fiskalnej;
- b) Zbiorczy wyciąg/raport z komputerowego systemu POS potwierdzający strukturę i wartość sprzedaży;
- c) W terminie do 31 marca każdego roku – roczne zestawienie obrotów (np. wyciąg z pliku JPK_V7M) potwierdzone przez biuro rachunkowe lub certyfikowanego księgowego obsługującego Najemcę.

9. Wynajmujący (MSN) lub upoważniony przez niego pisemnie audytor / biegły rewident ma prawo w każdym czasie, w godzinach otwarcia lokalu, do przeprowadzenia **niezapowiedzianej kontroli operacyjnej** oraz audytu finansowego systemów kasowych, ksiąg rachunkowych, wyciągów bankowych Najemcy oraz stanów magazynowych w lokalu. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kontrolerom pełen dostęp do systemów POS i dokumentacji księgowej pod rygorem natychmiastowego wstrzymania działalności lokalu.
10. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do weryfikacji rzetelności ewidencjonowania sprzedaży poprzez testowe zakupy kontrolowane (procedura „**Tajemniczy Klient**”).
11. W przypadku, gdy przeprowadzony audyt, kontrola lub weryfikacja dokumentów wykaże, że zgłoszony przez Najemcę Obrót w badanym okresie był zaniżony o więcej niż **3%** w stosunku do obrotu rzeczywistego:

- a) Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego pokrycia pełnych kosztów przeprowadzonego audytu/kontroli;
- b) Wykonawca zapłaci Wynajmującemu zaległy czynsz od obrotu wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie w transakcjach handlowych;
- c) Wykonawca zapłaci Wynajmującemu **karę umowną w wysokości dziesięciokrotności (1000%) ukrytej/zaniżonej kwoty czynszu**.

Wykazanie przez Wynajmującego celowego zaniżenia obrotu stanowi podstawę do natychmiastowego rozwiązania umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy Najemcy. W takim przypadku Wynajmujący jest uprawniony do potrącenia nałożonych kar umownych bezpośrednio z Kaucji Gwarancyjnej, co może skutkować jej całkowitym przepadkiem na rzecz MSN, z zachowaniem prawa do żądania odszkodowania uzupełniającego, jeśli wysokość szkody przewyższa kwotę kaucji.

Rozdział VI PROCEDURA KOMUNIKACJI I UDZIELANIA AKCEPTACJI

1. Wszelkie wnioski Wykonawcy o udzielenie zgody, akceptacji, zatwierdzenia lub autoryzacji (dotyczące m.in. zmian aranżacyjnych lokalu, wprowadzania marek partnerskich i sponsorów, modyfikacji Koszyka Produktów Bazowych, organizacji

- wydarzeń własnych czy publikacji materiałów marketingowych) wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej lub elektronicznej (za pośrednictwem dedykowanych adresów e-mail wskazanych w ust. 4 i 5) pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do składania wszelkich wniosków o akceptację, o których mowa w ust. 1, z zachowaniem wyprzedzenia wynoszącego **co najmniej 7 (siedem) dni roboczych** przed planowanym terminem wdrożenia zmiany, publikacji materiałów lub rozpoczęcia wydarzenia (chyba że w przepisach szczególnych niniejszego dokumentu zastrzeżono termin dłuższy, np. dla organizacji imprez własnych Wykonawcy).
 3. Zamawiający (MSN) zobowiązuje się do rozpatrzenia wniosku Wykonawcy i udzielenia odpowiedzi w terminie **7 (siedmiu) dni roboczych** od dnia prawidłowego i kompletnego doręczenia wniosku przez Wykonawcę. Do czasu udzielenia wyraźnej zgody przez MSN, Wykonawca nie ma prawa podejmować żadnych działań objętych wnioskiem.
 4. **Jednoosobowa reprezentacja do komunikacji o podjętych decyzjach przez Zamawiającego (Koordynator MSN):**
 - Do kontaktów roboczych, przyjmowania wniosków oraz do samodzielnego podejmowania decyzji i wydawania wiążących akceptacji lub odmów w imieniu Zamawiającego, uprawniony jest wyłącznie **Przedstawiciel MSN ds. Operacyjnych Bistro** (zwany dalej: „Koordynatorem MSN”);
 - W dacie podpisania umowy Zamawiający wyznacza do tej funkcji: **Pana/Panią [... Imię i Nazwisko / Stanowisko]**, e-mail: [... @, tel. [...].
 - Wykonawca zobowiązany jest do przysyłania całości korespondencji, wniosków, zgłoszeń oraz zapytań związanych z realizacją niniejszej umowy na adres e-mail: **kawiarnia@artmuseum.pl**.
 - Strony jednoznacznie ustalają, że wskazany powyżej adres e-mail stanowi **jedyny i wyłączny kanał oficjalnej komunikacji operacyjnej**. Jakikolwiek zgłoszenia, wnioski o akceptację czy informacje przekazane przez Wykonawcę inną drogą (w szczególności ustnie, telefonicznie, za pośrednictwem wiadomości SMS/komunikatorów lub na inne, prywatne lub służbowe adresy e-mail pracowników MSN) **uznaje się za niebyłe, prawnie bezskuteczne i nie stanowiące oficjalnego zgłoszenia**. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki wynikające z niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku korzystania z wyznaczonego adresu e-mail.
 5. **Jednoosobowa reprezentacja decyzyjna Wykonawcy (Menedżer Bistro):**
 - Do kontaktów roboczych, składania oficjalnych wniosków o akceptację, odbierania instrukcji od Zamawiającego oraz podejmowania wiążących decyzji operacyjnych w imieniu Wykonawcy, uprawniona jest wyłącznie jedna osoba wskazana przez Wykonawcę – **Menedżer Bistro**;
 - W dacie podpisania umowy Wykonawca wyznacza do tej funkcji: **Pana/Panią [... Imię i Nazwisko / Stanowisko]**, e-mail: [...], tel. [...]. Wykonawca gwarantuje, że osoba ta posiada pełne umocowanie do reprezentowania go w bieżących sprawach związanych z realizacją umowy i ponosi odpowiedzialność za przepływ informacji wewnątrz personelu Bistro.
 6. Zmiana osoby Koordynatora MSN lub Menedżera Bistro, bądź ich danych kontaktowych, następuje poprzez jednostronne, pisemne lub elektroniczne oświadczenie danej Strony skierowane do drugiej Strony i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.

7. Skutki prawne braku odpowiedzi (Brak zgody milczącej):

- Brak odpowiedzi ze strony Koordynatora MSN w terminie, o którym mowa w ust. 3, lub upływ tego terminu bez wyraźnego stanowiska Zamawiającego, **uważa się za odmowę udzielenia akceptacji** (tzw. fikcja odmowna);
- Wykonawcy w żadnym wypadku nie przysługuje prawo do domniemywania „milczącej zgody” MSN. Podjęcie przez Wykonawcę jakichkolwiek działań bez wyraźnej, udokumentowanej i podpisanej zgody Koordynatora MSN stanowi rażące naruszenie warunków umowy i będzie podstawą do nałożenia kar umownych lub natychmiastowego wstrzymania danej aktywności przez MSN.

Załącznik nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia - BISTRO

URZĄDZENIA I WYPOSAŻENIE RUCHOME WYNAJMUJĄCEGO (MSN)

Lp.	Rodzaj asortymentu	Nr inwentarzowy	Szt.	Uwagi

1.	Meble barowe fornirowane	NR 00000003008 NR 00000003009 NR 00000003010 NR 00000003011	4	
2.	Krzesła Gricic	NR 0000002874- NR 0000002974 NR 0000002902 NR 0000002901	72	
3.	Hokery	NR 0000002852- NR 0000002871 NR 0000002975- NR 0000002980	26	
4.	Fotel do kawiarni	NR 0000002986 NR 0000002987 NR 0000002988 NR 0000002989	4	
5.	Stoliki kawadratowe z litego drewna	NR 0000002831- NR 0000002851	15	
6.	Stoliki okrągłe z litego drewna	NR 0000002831 NR 0000002832 NR 0000002833 NR 0000002834 NR	6	

		0000002835 NR 0000002836		
--	--	--------------------------------	--	--

7.	Wspólny stół (z powyższeniem) z litego drewna	NR 0000002872 NR 0000002873 NR 0000002874	3	
8.	Stół wysoki z litego drewna dla 6 osób	NR 0000002990 NR 0000002991	2	
9.	Stolik kawowy z litego drewna	NR 0000002825 NR 0000002826	2	