

**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

REGULAMIN KONKURSU
NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH POŁOŻONYCH W MUZEUM
BURSZTYNU ZNAJDUJĄCYM SIĘ W ZABYTKOWYM BUDYNKU
WIELKIEGO MŁYNA W GDAŃSKU PRZY UL. WIELKIE MŁYNY 16
STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ MUZEUM GDAŃSKA
W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM
W DRODZE ZBIERANIA I WYBORU OFERT

§ 1.

1. Regulamin określa zasady konkursu na najem lokali użytkowych stanowiących własność Muzeum Gdańskie położonych w nowym Muzeum Bursztynu znajdującym się w zabytkowym budynku Wielkiego Młyna w Gdańsku przy ul. Wielkie Młyny 16 w trybie bezprzetargowym w drodze zbierania i wyboru ofert.
2. Celem konkursu jest wyłonienie przyszłych najemców na podstawie ofert złożonych przez oferentów, w granicach posiadanych możliwości, przy uwzględnieniu interesu Muzeum, kierując się rachunkiem ekonomicznym oraz deklaracjami i referencjami oferenta, z którym zostanie zawarta umowa najmu na lokal/lokale użytkowe stanowiąc` własność Muzeum Gdańskie.

§ 2.

Ilekoć w regulaminie użyto określenia:

1. Muzeum – należy przez to rozumieć Muzeum Gdańskie, ul. Długa 46/47, 80-831 Gdańsk,
2. Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum Gdańskie,
3. Najemca – należy przez to rozumieć najemcę w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
4. Wynajmujący – należy przez to rozumieć Muzeum Gdańskie będące wynajmującym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
5. Najem – należy przez to rozumieć najem w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
6. Komisja konkursowa – należy przez to rozumieć komisję składającą się z przewodniczącego oraz członków komisji w składzie od 3-7 osób wskazanych przez Dyrektora spośród pracowników Muzeum dających rękojmię rzetelnego przeprowadzania i rozstrzygnięcia konkursu,
7. Lokal użytkowy – należy przez to rozumieć lokal o przeznaczeniu innym niż mieszkalny w rozumieniu ustawy z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali, w tym również wydzielone technicznie części lokalu, szczegółowo określone w § 3 niniejszego regulaminu.
8. Konkurs – należy przez to rozumieć konkurs pisemny.

§ 3.

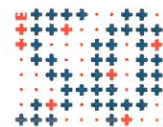
Opis przedmiotu najmu

1. Lokalami użytkowymi przeznaczonymi do wynajmu w trybie konkursu ofert w niniejszym postępowaniu są lokale położone w nowym Muzeum Bursztynu znajdującym się w zabytkowym budynku Wielkiego Młyna przy ul. Wielkie Młyny 16 w Gdańsku, zwane w dalszej części Lokalami, podzielone organizacyjnie na dwie niezależne od siebie części:

MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuźnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

A. Część I - restauracja i kawiarnia:

- a) Sala restauracyjna o powierzchni 72,4 m² oraz zaplecze restauracji o powierzchni 83,2 m² – szczegółowo oznaczone (kolor niebieski) na stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu rzucie kondygnacji 1;
- b) Kawiarnia, w skład której wchodzi zaplecze o powierzchni 27,8 m² i przestrzeń konsumpcyjna wewnątrz obiektu o powierzchni ok. 20 m² oraz ogródek kawiarni o powierzchni ok. 20 m² – szczegółowo oznaczone (kolor niebieski) na stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu rzucie kondygnacji 0;

B. Część II – sklep:

- a) sklep o powierzchni 209,2 m² z przynależnym magazynem o powierzchni 11,4 m² – szczegółowo oznaczony (kolor zielony) na stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu rzucie kondygnacji 0;

2. Opis techniczny lokali:

- a) Lokal, o którym mowa w ust. 1 pkt A lit. a) (sala restauracyjna wraz z zapleczem) znajduje się w stanie surowym do adaptacji. Lokal ten jest opomiarowany, wyposażony w następujące media: energia elektryczna, woda, wentylacja. Lokal posiadać będzie niezależne wejście gospodarcze oraz własny węzeł sanitarny. Bezpośrednie wejście dla gości będzie możliwe od strony północnej.
- b) Lokal, o którym mowa w ust. 1 pkt A lit. b) (kawiarnia i zaplecze kawiarniane) znajduje się w stanie surowym do adaptacji. Przestrzeń konsumpcyjna wewnętrzna oraz ogródek zostaną przekazane gotowe do umeblowania. Lokal jest częściowo opomiarowany, wyposażony w media (energia elektryczna, woda, wentylacja).
- c) Lokal, o którym mowa w ust. 1 pkt B (sklep) w momencie przekazania będzie gotowy do aranżacji. Lokal nieopomiarowany, wyposażony w media (energia elektryczna, wentylacja).

§ 4.

Dopuszczalne rodzaje działalności prowadzonej w lokalach, warunki jej prowadzenia oraz dodatkowe zobowiązania Najemcy

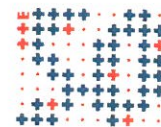
1. Oferowane w niniejszym postępowaniu lokale przeznaczone są do prowadzenia szczegółowo określonych działalności, tj.:

- a) Lokal, o którym mowa w ust. 1 pkt A lit. a) – restauracja:
 - przeznaczony jest do prowadzenia działalności gastronomicznej.
 - lokal może być czynny również poza godzinami otwarcia Muzeum;
- b) Lokal, o którym mowa w ust. 1 pkt A lit. b) - kawiarnia z ogródkiem kawiarnianym:
 - przeznaczony jest do prowadzenia działalności gastronomicznej,
 - lokal będzie czynny wyłącznie w godzinach otwarcia Muzeum;
- c) Lokal, o którym mowa w ust. 1 pkt B – sklepik:
 - przeznaczony jest do prowadzenia działalności handlowej, z wyłączeniem sprzedaży napojów alkoholowych (możliwa sprzedaż alkoholi kolekcjonerskich po uzgodnieniu z Muzeum).

MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuźnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



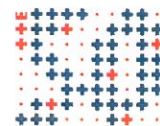
**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

- lokal będzie czynny wyłącznie w godzinach otwarcia Muzeum;
 - w lokalu będzie bezwzględnie wymagany jest handel bursztynem bałtyckim, przy czym: dopuszcza się handel bursztynem poprawionym, klarowanym, prasowanym w stosunku – 40% niepoprawiony, 60% poprawiony. Bursztyn powinien być wyraźnie opisany wg klasyfikacji i nazewnictwa przyjętego przez Międzynarodowe Stowarzyszenie Bursztynników. Najemca zobowiązany jest do sprzedaży między innymi wyrobów posiadających świadectwo certyfikatu Międzynarodowego Stowarzyszenia oraz wyrobów złotniczych oznaczonych znakami imiennymi wytwórców oraz cechami urzędu probierczego zgodnie z zasadami obrotu wyrobami z metali szlachetnych, zgodnie z ustawą z dnia 1 kwietnia 2011 r. Prawo probiercze t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1365)
 - Niezależnie od punktu poprzedniego Najemca zobowiązuje się do zapewnienia sprzedaży produktów / towarów Muzeum na zasadach komisowych. Sprzedaż produktów Muzeum odbywać się będzie w strefie kasowej oraz pozostałej powierzchni wystawienniczej / sprzedażowej nie mniejszej jednak niż 2 regały o szerokości 100 cm oraz wysokości 180 cm. Opisane powyżej wymiary regałów winny być zgodne z wymiarami wszystkich regałów. Szczegółowe warunki umowy komisu i rozmieszczenia towarów Muzeum określone zostaną odrębną umową, która zostanie zawarta nie później niż w terminie do dnia protokolarnego przekazania lokalu Najemcy.
2. W poszczególnych lokalach **nie dopuszcza się prowadzenia innych niż wskazane w ust. 1 działalności**, a w szczególności nie zezwala się na:
 - a) prowadzenie punktów gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - b) prowadzenia działalności handlowej, promocyjnej i informacyjnej produktami powodującymi lub mogącymi powodować działania podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, w szczególności tzw. „dopalaczami”, nawet jeśli są to produkty przeznaczone do spożycia.
 3. Najemca zobowiązany będzie do prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności wymogami sanitarnymi, BHP i ppoż.
 4. Najemca zobowiązany będzie do zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w wynajmowanym Lokalu oraz obszarach do niego przyległych,
 5. Przed rozpoczęciem działalności w wynajmowanym Lokalu najemca zobowiązany będzie uzyskać własnym kosztem i staraniem wszystkie niezbędne zgody i pozwolenia lub uzgodnienia wynikające z odpowiednich przepisów prawa, umożliwiające prowadzenie działalności, o której mowa w ust. 1. Dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim Najemca przedłoży Muzeum najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w Lokalu.
 6. Najemca dokona wykończenia, adaptacji i wyposażenia wynajmowanego Lokalu na własny koszt i ryzyko. Wszelkie dokonane przez Najemcę nakłady nie podlegają zwrotowi i po rozwiązaniu umowy najmu przechodzą nieodpłatnie na własność Muzeum. Najemca zrzeka się roszczenia o zwrot nakładów.
 7. W lokalach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt A Najemca zobowiązuje się do zapewnienia wystroju oraz oferowanego w nim menu korespondujących z

MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuźnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

- charakterem Muzeum i historią Wielkiego Młyna. Ostateczny wystrój Lokalu zostanie z Muzeum uzgodniony.
8. Najemca zobowiązuje się do prowadzenia działalności w wynajmowanym Lokalu w taki sposób, by jej funkcjonowanie nie zakłócało statutowej działalności Muzeum Bursztynu.
 9. Prowadzenie działalności i eksploatację lokalu należy kształtować i zabezpieczać tak, aby poziom zapachów, hałasów i drgań przenikających z lokalu do pozostałych pomieszczeń budynku nie przekraczał wartości dopuszczalnych, określanych w przepisach odrębnych dotyczących ochrony Środowiska.
 10. Najemca nie może oddać całości lub części przedmiotu najmu osobom trzecim do odpłatnego, ani nieodpłatnego używania bez pisemnej zgody Muzeum.
 11. W związku z brakiem możliwości zapewnienia Najemcy miejsca na pojemniki na odpady w Punkcie Gromadzenia Odpadów, Najemcy zostaną udostępnione pojemniki Muzeum. Najemca określony w § 3 ust. 1 A i B zobowiązany jest do ponoszenia opłat za wywóz nieczystości w formie ryczałtu w wysokości po 1.000, 00 zł miesięcznie na podstawie wystawionej faktury VAT. Opłata w formie ryczałtu za wywóz nieczystości nie zwalnia Najemcy z obowiązku przestrzegania przepisów o segregacji odpadów.
 12. Najemca zobowiązany jest do zapewnienia i ponoszenia we własnym zakresie kosztów utrzymania porządku zarówno w granicach Lokalu, jak i na obszarach przylegających.
 13. Najemcy nie wolno, bez pisemnej zgody Muzeum, umieszczać w wynajmowanych Lokalach żadnych oznaczeń, nazw, logotypów, informacji identyfikacji podmiotów trzecich, w tym także dostawców i Klientów.
 14. Muzeum nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności wobec Najemcy za majątek znajdujący się w Lokalach. Zabezpieczenie tego majątku przed kradzieżą i włamaniem oraz ubezpieczenie majątku od wszelkich szkód zostanie zapewnione przez Najemcę na jego wyłączny koszt i ryzyko.
 15. Umieszczenie jakichkolwiek reklam, szyldów oraz oznaczeń Najemcy na zewnątrz Lokalu wymaga uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Muzeum.
 16. Najemca jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Muzeum o wszelkich dostrzeżonych przez Najemcę i osoby go reprezentujące awariach, w tym w szczególności zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku.

§ 5.

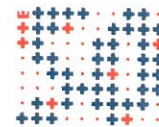
Warunki najmu

1. Najem zostanie zawarty na czas oznaczony na okres 36 miesięcy, z możliwością przedłużenia na kolejne okresy 36 miesięczne.
2. Stronom przysługiwać będzie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub bez zachowania wypowiedzenia w przypadkach określonych w umowie.
3. Najemca zapłaci na rzecz Wynajmującego:
 - a) za najem Lokali, o których mowa w § 3 pkt A:
 - miesięczny czynsz najmu – w wysokości nie mniejszej niż 15.000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych) netto miesięcznie płatne co miesiąc z

MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuchnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

góry na podstawie wystawionej przez Muzeum faktury VAT w terminie do 10 następnego miesiąca;

- miesięczny czynsz obrotowy – stanowiący % od uzyskanych z tytułu prowadzonej w Lokalach działalności przychodów – nie mniejszy jednak niż 5% - ustalony na podstawie przedłożonych Muzeum w terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu sprzedaży kopii z okresowych (miesięcznych) raportów fiskalnych sprzedaży, płatne co miesiąc z dołu na podstawie wystawionej przez Muzeum faktury VAT w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.

b) za najem Lokalu, o którym mowa w § 3 pkt B:

- miesięczny czynsz najmu – w wysokości nie mniejszej niż 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych) netto miesięcznie płatne co miesiąc z góry na podstawie wystawionej przez Muzeum faktury VAT w terminie do 10 następnego miesiąca.
- miesięczny czynsz obrotowy – stanowiący % od uzyskanych z tytułu prowadzonej w Lokalach działalności przychodów – nie mniejszy jednak niż 10% - ustalony na podstawie kopii z okresowych (miesięcznych) raportów fiskalnych sprzedaży przedłożonych Muzeum w terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu sprzedaży, płatne co miesiąc z dołu na podstawie wystawionej przez Muzeum faktury VAT w terminie do 10 następnego miesiąca,

c) niezależnie od postanowień ust. a) i b) Najemca restauracji i kawiarni zapłaci na rzecz Muzeum:

- koszty zużycia energii elektrycznej - wg wskazań liczników i podliczników;
- opłaty za wodę i ścieki płaci wg wskazań wodomierzy;
- opłaty za energię ciepłą wg zużycia, proporcjonalnie do dzierżawionej powierzchni wewnątrz budynku.

d) niezależnie od postanowień ust. a) i b) Najemca sklepu zapłaci na rzecz Muzeum:

- koszty zużycia energii elektrycznej w wysokości 1.500 PLN netto miesięcznie - według szacowanego średniego zużycia przypadającego na lokal i ceny za 1 kWh energii,
- opłaty za energię ciepłą wg zużycia, proporcjonalnie do dzierżawionej powierzchni wewnętrznej.

4. Zapłata należności, o których mowa w ust. 3 p. c) i d) następować będzie na podstawie wystawionej przez Muzeum faktury VAT lub noty obciążeniowej w terminie 14 dni od daty jej doręczenia Najemcy.

5. W przypadku nieterminowej zapłaty zobowiązań Muzeum przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.

6. Wysokość stawki czynszu za najem lokalu będzie ulegała zmianie w okresach rocznych, liczonych od dnia zawarcia umowy najmu, w oparciu o wskaźnik wzrostu cen i usług lub wzrostu najniższego miesięcznego wynagrodzenia, w zależności od tego, który z tych wzrostów jest wyższy.

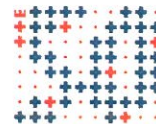
MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuchnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny

§ 6.

Uczestnicy konkursu



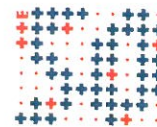
**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

1. W konkursie ofert mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne, osobowe spółki prawa handlowego oraz inne podmioty, które wpłaciły wadium i spełniają kryteria określone w niniejszym regulaminie.
2. Oferent musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - nie znajdowanie się w stanie upadłości lub likwidacji,
 - posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej umożliwiających uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Muzeum Gdańska,
 - posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadanym mieniem, zobowiązujące ubezpieczonego do naprawienia szkody osobowej bądź szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 200.000 zł na wszystkie zdarzenia i co najmniej 100.000 zł na jedno zdarzenie w zakresie ubezpieczenia – kopię ubezpieczenia należy dostarczyć przed podpisaniem umowy.
3. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie następujących dokumentów:
 - a) Oferty przygotowanej zgodnie z zapisami § 11.
 - b) Aktualnego (z ostatnich 3 miesięcy) Wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej Uczestnika konkursu w zależności od formy prawnej Uczestnika konkursu.
 - c) W przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki.
 - d) Oświadczenie o braku zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub układowego oraz oświadczenie o braku toczącego się postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego Oferenta.
 - e) Oświadczenie, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonych przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych.
 - f) Zaświadczenie z właściwego przez Oferenta urzędu skarbowego, że nie zalega z podatkami, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem składania ofert.
 - g) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, że Oferent nie zalega z opłatą składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem składania ofert.
 - h) Udokumentowane posiadanie minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej analogicznej do działalności, którą Oferent zamierza prowadzić w Lokalu, o którego najem się stara.
 - i) Kopię polisy lub inny dokument potwierdzający posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
 - j) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i o przyjęciu go bez zastrzeżeń.
 - k) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy najmu i przyjęciu warunków najmu bez zastrzeżeń.

MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuźnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

- l) oświadczenie, że nie istnieją żadne okoliczności mogące spowodować egzekucję z majątku oferenta, nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych i nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów.
- m) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
4. Wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej muszą być sporządzone w języku polskim.
5. Dokumenty sporządzone przez Uczestników konkursu muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta, a w przypadku podmiotów występujących wspólnie, przez ustanowionego pełnomocnika.
6. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem kopii dokumentów musi być potwierdzona przez Uczestnika konkursu lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania poprzez złożenie podpisu wraz z klauzulą „za zgodność” na zapisanej stronie kopii.
7. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, wniosek musi zawierać pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej podmioty występujące wspólnie, które zawierać będzie nazwę konkursu, wskazanie podmiotów biorących wspólnie udział w konkursie, wskazanie ustanowionego w konkursie pełnomocnika oraz zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania każdego z podmiotów biorących wspólnie udział w konkursie.
8. Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.
9. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w konkursie.

§ 7.

Wadium

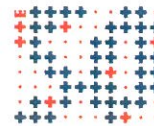
1. Oferent zobowiązany jest do wniesienia, przed terminem składania ofert, wadium w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy) za każdy z lokali, o których mowa w § 3 ust. 1 regulaminu.
2. Wpłaty wadium należy dokonać na rachunek bankowy w Banku PEKAO S.A. nr 90 1240 5400 1111 0010 4475.
3. Na dowodzie wpłaty wadium lub bankowym potwierdzeniu przelewu musi figurować ten sam podmiot będący oferentem i z którym będzie zawierana umowa najmu. Ponadto na dowodzie wpłaty lub bankowym potwierdzeniu przelewu należy wskazać oznaczenie przedmiotu konkursu ofert, którego dotyczy wpłacone wadium, tj. określenie przeznaczenia lokalu.
4. W przypadku składania ofert na najem kilku lokali użytkowych należy wpłacić wadium za każdy lokal osobno w wysokości ustalonej dla każdego z nich.
5. Brak załączenia do oferty dowodu wpłaty wadium dokonanej według zasad określonych w ust. 1- 4 skutkuje odrzuceniem oferty.
6. Wpłata wadium przez oferenta równoznaczna jest z akceptacją stanu technicznego oferowanego lokalu użytkowego.
7. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi, lecz zostaje zaliczone na poczet kaucji zabezpieczającej.
8. Wadium wpłacone przez oferenta, który nie wygrał konkursu ofert lub którego oferta została odrzucona podlega zwrotowi na wskazany przez oferenta

MUZEUM GDAŃSKA

ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuchnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

rachunek bankowy po zatwierdzeniu wyników konkursu w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia przez niego wniosku o zwrot wadium.

9. W przypadku odwołania konkursu ofert, wycofania z konkursu ofert określonego lokalu użytkowego lub unieważnienia wyników konkursu ofert, wpłacone wadium zwraca się w pełnej wysokości na wskazany przez oferenta rachunek bankowy w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia przez niego wniosku o zwrot wadium.

§ 8.

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty winny zostać złożone w siedzibie Muzeum Gdańska ul. Długa 46/47, 80-831 Gdańsk, w kancelarii do dnia **26 lutego 2021 roku do godziny 10:00**.
2. Oferty złożone po terminie określonym w ust. 1 nie będą oceniane.
3. Nie dopuszczalne jest dokonywanie zmian w ofertach już złożonych.
4. Osoba do kontaktu z oferentami: Tomasz Wierzchowski Z-ca Dyrektora ds. Technicznych tel. 512 418 737 e-mail: t.wierzchowski@muzeumgdansk.pl

§ 9.

Opis przebiegu Konkursu

1. Komisja konkursowa dokona oceny ofert pod względem formalnym i dokona ich oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami opisanymi w §10 w ciągu 14 dni roboczych od momentu otwarcia ofert. Komisja ma prawo wezwać Oferentów do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień.
2. Każdy Oferent może złożyć ofertę na jedną lub dwie części.
3. Organizator konkursu dopuszcza możliwość zmiany terminu oceny ofert.
4. Oferty niespełniające kryteriów opisanych w §10 nie będą odsyłane.
5. Podmioty zainteresowane konkursem mogą zwracać się o wyjaśnienia treści Regulaminu. Wszelkie pytania, wnioski muszą zostać przekazane pisemnie. Dopuszcza się możliwość przekazywania zapytań i wniosków na adres e-mail: kancelaria@muzeumgdansk.pl.
6. Pytania, które wpłyną wraz z odpowiedziami będą publikowane na stronie internetowej, na której umieszczono dokumenty konkursowe – www.bip.muzeumgdansk.pl.

§ 10

Kryteria oceny ofert

Oferty spełniające warunki konkursu zostaną ocenione według następujących kryteriów:

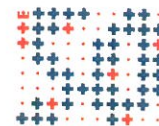
Część I restauracja i kawiarnia:

- 1.1 proponowany miesięczny czynsz - 50%
- 1.2 proponowana stawka % od uzyskanego miesięcznego przychodu - 20%.

MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuźnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

1.3 koncepcja działalności gastronomicznej wraz z koncepcją aranżacji wnętrza Lokali – 10%.

1.4 doświadczenie Oferenta – 15%

Sposób oceny ofert:

2.1. kryterium nr 1 – proponowany miesięczny czynsz.

Punkty zostaną przydzielone wg wzoru:

czynsz badanej Oferty : najwyższy zaoferowany czynsz x 50

2.2. kryterium nr 2 – proponowana stawka %

Punkty zostaną przydzielone wg wzoru:

% przychodu badanej oferty: najwyższy zaoferowany % przychodu x 20

2.3. kryterium nr 3 – koncepcja działalności gastronomicznej wraz z koncepcją aranżacji wnętrza Lokali

Oferty oceniane będą na podstawie przedstawionej koncepcji działalności gastronomicznej. Każda z osób wchodząca w skład Komisji konkursowej indywidualnie przydzieli punkty za koncepcję od 0 do 10 punktów. Przyznane przez poszczególne osoby wchodzące w skład Komisji konkursowej punkty zostaną do siebie dodane a następnie podzielone przez ilość osób biorących udział w ocenie.

Punkty Komisji zależeć będą m.in. od:

- różnorodności menu,
- sposobu podawania potraw – Organizator konkursu preferuje podawanie napojów ciepłych, w naczyniach wielokrotnego użytku, dopuszcza serwowanie posiłków na jednorazowych naczyniach (np. kanapki),
- koncepcji aranżacji wystroju wnętrza.

2.4. Kryterium nr 4 – Doświadczenie Oferenta.

Punkty przyznawane będą w następujący sposób:

- a) 3 lata doświadczenia – 0 pkt.
- b) 4 lata doświadczenia – 5 pkt
- c) 5 lat doświadczenia – 10 pkt
- d) 6 lat doświadczenia – 15 pkt

Część II sklep

3.1 proponowany miesięczny czynsz 60 %

3.2 proponowana stawka % od uzyskanego miesięcznego przychodu 20 %

3.3 doświadczenie oferenta 15%

Sposób oceny ofert:

4.1 kryterium nr 1 – proponowany miesięczny czynsz.

Punkty zostaną przydzielone wg wzoru:

czynsz badanej Oferty : najwyższy zaoferowany czynsz x 60

4.2 kryterium nr 2 – proponowana stawka %

Punkty zostaną przydzielone wg wzoru:

% przychodu badanej oferty: najwyższy zaoferowany % przychodu x 20

4.3 kryterium nr 3 – Doświadczenie Oferenta.

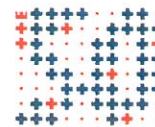
Punkty przyznawane będą w następujący sposób:

MUZEUM GDAŃSKA

ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuchnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

- a) 3 lata doświadczenia – 0 pkt.
- b) 4 lata doświadczenia – 5 pkt
- c) 5 lat doświadczenia – 10 pkt
- d) 6 lat doświadczenia – 15 pkt

Muzeum preferuje wyłonienie jednego najemcy na najem wszystkich lokali. Oferta złożona na obie części otrzyma dodatkowo po 5 pkt do każdej części.

Otrzymane w poszczególnych kryteriach oceny ofert punkty, po zsumowaniu będą stanowiły ocenę oferty.

5. Oferta, która będzie odpowiadała wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie i uzyska najwyższą ilość punktów w kryterium oceny ofert zostanie uznana za najkorzystniejszą. Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę uprawniony będzie do zawarcia umowy dzierżawy, z zastrzeżeniem, że Oferent związany jest z treścią złożonej oferty przez okres wskazany w niniejszym regulaminie.
6. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, decyduje głos przewodniczącego Komisji konkursowej.
7. Organizator konkursu w trakcie oceny ofert może zadawać pytania i prosić o wyjaśnienia treści złożonych ofert.
8. Konkurs może się odbyć nawet wówczas, gdy wpłynie tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursowe.
9. Powiadomienie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Muzeum Gdańska przy ul. Długiej 46/47 w Gdańsku oraz na stronie internetowej muzeumgdansk.pl.
10. W informacji Organizator Konkursu poda imię i nazwisko albo nazwę firmy wraz z adresem i miejscem siedziby zwycięzcy.
11. W przypadku nie uzyskania przez żadną ofertę ilości 30 punktów w kategorii Koncepcja działalności gastronomicznej Komisja konkursowa unieważni konkurs.

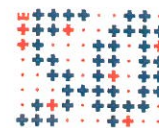
§ 11.

1. Oferty można składać na każdy lokal oddzielnie lub na wszystkie lokale.
2. Oferent zainteresowany wynajmem większej liczby lokali użytkowych zobowiązany jest do złożenia odrębnych ofert na każdy z wybranych przez siebie lokali oraz do wniesienia wadium w wysokości ustalonej dla każdego z nich.
3. Ten sam Oferent może złożyć jedną ofertę na dany lokal.
4. Oferta powinna być sporządzona na druku formularza oferty i zawierać:
 - a) oznaczenie nazwy oferenta i jego siedziby lub imię i nazwisko oraz adres zamieszkania oferenta,
 - b) oznaczenie lokalu, o który ubiega się oferent,
 - c) oferowaną stawkę czynszu najmu netto (bez podatku VAT), która nie może być niższa niż stawka wskazana odpowiednio w § 5 ust. 3 lit. A lub § 5 ust. 3 lit. B,
 - d) oferowany czynsz obrotowy stanowiący % od uzyskanych przychodów z tytułu prowadzonej w Lokalu działalności, który nie może być niższy niż stawka wskazana odpowiednio w § 5 ust. 3 lit. A lub § 5 ust. 3 lit. B,

MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuźnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

- e) datę i podpis oferenta bądź osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta na podstawie danych zawartych w dokumentach rejestrowych oferenta lub odpowiedniego pełnomocnictwa do dokonania niniejszej czynności udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta,
 - f) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i o przyjęciu go bez zastrzeżeń,
 - g) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy najmu i przyjęciu warunków najmu bez zastrzeżeń,
 - h) oświadczenie, że nie istnieją żadne okoliczności mogące spowodować egzekucję z majątku oferenta, nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych i nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów.
 - i) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
5. **Do oferty na najem lokalu użytkowego należy załączyć** następujące dokumenty:
- a) aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty, dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę tj. odpis z właściwego rejestru np. KRS lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej lub innych
 - b) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty,
 - c) dowód wpłaty wadium,
 - d) dla Części I - koncepcję działalności gastronomicznej wraz z koncepcją aranżacji wystroju wnętrz Lokali z opisem. Koncepcję aranżacji wnętrz należy sporządzić w formie pliku pdf.
6. dla Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez oferenta lub upoważnionego pełnomocnika.
7. Druk Oferty na najem lokalu użytkowego w trybie pisemnego konkursu ofert stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu oraz jest dostępny na stronie internetowej www.bip.muzeumgdansk.pl
8. Pisemne oferty na najem lokali należy składać w zaklejonych kopertach (w jednej kopercie jedna oferta) opatrzonej napisem: „OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO W TRYBIE PISEMNEGO KONKURSU OFERT NA LOKAL”.
9. Oferty na najem lokali Oferent składa osobiście lub przez upoważnioną osobę przed upływem podanego terminu i w miejscu podanym w ogłoszeniu konkursie ofert.

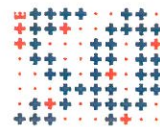
MUZEUM GDAŃSKA
O ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

§ 12

1. Wyboru przyszłego Najemcy dokonuje Komisja Konkursowa w składzie ustalonym zarządzeniem Dyrektora.
2. Rozstrzygnięcie pisemnego konkursu ofert następuje w terminie 30 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert. Termin rozstrzygnięcia konkursu może ulec zmianie.

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuchnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

3. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się od sprawdzenia czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w § 11.
4. W przypadku braku w ofercie danych, o których mowa w § 11 oferta podlega odrzuceniu. W przypadku braku załączenia do oferty dokumentów, o których mowa w § 11 wzywa się Oferenta do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia, pod rygorem odrzucenia oferty.
5. W przypadku, gdy wybrany przez Komisję Oferent złoży rezygnację z najmu lokalu przed zatwierdzeniem wyników pisemnego konkursu, Komisja Konkursowa ma możliwość wyboru kolejnej oferty lub zakończenia postępowania bez wyboru oferty.

§ 13.

1. Komisja Konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu ofert.
2. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju konkursu ofert,
 - b) oznaczeniu adresów lokali użytkowych będących przedmiotem konkursu ofert,
 - c) imieniu, nazwisku i adresie zamieszkania lub nazwie i siedzibie wszystkich oferentów
 - d) oraz oferowanej przez nich stawce czynszu, informacje o spełnianiu kryteriów konkursu,
 - e) w tym osobie fizycznej albo nazwie i siedzibie firmy wyłonionej w konkursie ofert jako
 - f) przyszedłemu najemcy lokalu użytkowego,
 - g) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Konkursowej;
 - h) dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert sporządza się w jednym egzemplarzu.
4. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.
5. Wyniki konkursu ofert podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora.

§ 14.

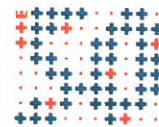
Podmioty zainteresowane najmem lokali użytkowych, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu powinny przed przystąpieniem do konkursu ofert zapoznać się z ich stanem technicznym. Niezapoznanie się przez oferenta ze stanem technicznym lokalu zwalnia Muzeum z odpowiedzialności za wady opisu przedmiotu konkursu/najmu..

MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

§ 15.

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuźnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny



**50 LAT
MUZEUM
GDAŃSKA**

1. Zawarcie umowy z przyszłym najemcą lokalu użytkowego wyłonionym w trybie konkursu ofert następuje po spełnieniu przez niego w terminie 14 dni roboczych poniższych warunków łącznie:
 - a) złożeniu kaucji, zabezpieczającej płatności zobowiązań finansowych najemcy wobec wynajmującego w wysokości, co najmniej wartości dwumiesięcznych opłat za najem lokalu użytkowego (czynsz brutto) wynikających z umowy i powstałych w okresie trwania najmu, do wyboru najemcy w formie:
 - środków finansowych zdeponowanych na oprocentowanym rachunku bankowym w banku wskazanym przez wynajmującego, lub
 - gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej i przeniesienia na wynajmującego prawa wyłącznego dysponowania tak ustalonym zabezpieczeniem.
 - b) złożeniu zabezpieczenia gwarancyjnego kosztów opróżnienia lokalu użytkowego, do wyboru najemcy w formie:
 - weksla in blanco poręczonego przez dwóch poręczycieli o udokumentowanych dochodach i ich współmałżonków wraz z podpisaniem deklaracji wekslowej określającej sposób wypełnienia weksla, trybu i warunków domagania się zapłaty z weksla.
 - aktu notarialnego sporządzonego na koszt najemcy, w którym podda się on dobrowolnej egzekucji w przypadku nie wywiązania się wobec wynajmującego z zobowiązań finansowych wynikających z umowy (art. 777 § 1 pkt. 5 kpc).
 - c) złożeniu zabezpieczenia opuszczenia i opróżnienia lokalu w formie aktu notarialnego, sporządzonego na koszt najemcy, w którym podda się on dobrowolnej egzekucji obejmującej obowiązek wydania w przypadku jego nie opuszczenia i nie opróżnienia lokalu po ustaniu umowy najmu (art. 777 § 1 pkt 4 kpc).
2. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. a) i b) zostaną uruchomione przez wynajmującego, gdy zadłużenie najemcy z tytułu najmu lokalu przekroczy sumę złożonej kaucji, o której mowa w punkcie 1 i będzie pokrywać roszczenia wynajmującego z tytułu niezapłaconego czynszu, poniesionych strat finansowych z tytułu niewłaściwej eksploatacji oraz opróżnienia i wydania lokalu użytkowego.
3. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt b) tryt drugi i pkt c) mogą zostać ustanowione w jednym akcie notarialnym.
4. Oferenci figurujący w Krajowym Rejestrze Długów tracą prawo uczestnictwa w postępowaniu, a Dyrektor ma prawo odmówić zawarcia z nimi umów najmu.
5. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy najmu przez Oferenta, traci on wpłacone wadium oraz prawo uczestnictwa przez okres jednego roku w postępowaniach o najem lokali użytkowych organizowanych przez Wynajmującego.

MUZEUM GDAŃSKA
ul. Długa 46/47
80-831 Gdańsk, Polska

T +48 58 573 31 28
kancelaria@muzeumgdansk.pl
www.muzeumgdansk.pl

§ 16.

Dyrektor zastrzega sobie prawo, bez podania przyczyny, odwołania konkursu ofert bądź wycofania któregośkolwiek lokalu użytkowego z konkursu ofert.

Ratusz Głównego Miasta
Dwór Artusa
Dom Uphagena
Muzeum Bursztynu
Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
Twierdza Wisłoujście
Wartownia nr 1 na Westerplatte
Muzeum Nauki Gdańskiej
Kuchnia Wodna w Oliwie
Oddział Główny

MUZEUM GDAŃSKA
DYREKTOR

Waldemar Ossowski
dr hab. Waldemar Ossowski

