

**REGULAMIN KONKURSU OFERT**  
**na wybór operatora gastronomii dla 2 lokali gastronomicznych**  
**w budynku Biura Obsługi Ruchu Turystycznego – Pole Bitwy Westerplatte**  
**na Westerplatte**

**I. WYNAJMUJĄCY:**

Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, Plac Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk, tel. 58 323-75-20, faks: 58 323-75-30, strona internetowa: [www.muzeum1939.pl](http://www.muzeum1939.pl)

**II. CEL KONKURSU I PRZEDMIOT NAJMU:**

1. Celem konkursu jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty (zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru) operatora/ów gastronomii, którzy w proponowanych lokalach poprowadzą działalność gastronomiczną określoną w niniejszym Regulaminie.
2. Przedmiotem konkursu jest najem 2 pomieszczeń (jednocześnie bądź odrębnie) o następującej powierzchni:
  - a) lokal usytuowany na poziomie 1 o pow. 249 m<sup>2</sup>
  - b) lokal usytuowany na poziomie 2 o pow. 194,4 m<sup>2</sup> + taras 124 m<sup>2</sup>- z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej.
3. Powierzchnia obu lokali przeznaczona na prowadzenie działalności gastronomicznej zlokalizowana jest w budynku Biura Obsługi Ruchu Turystycznego – Pole Bitwy Westerplatte, dalej „BORT” na Westerplatte, adres: ul. Henryka Sucharskiego 77, Gdańsk.
4. Budynek BORT pełni funkcję obiektu użyteczności publicznej z przeznaczeniem na działalność obsługi ruchu turystycznego na Westerplatte, a także przedsięwzięcia o charakterze kulturalnym, artystycznym oraz z uwzględnieniem wydarzeń komercyjnych typu konferencje, szkolenia, spotkania biznesowe. Budynek składa się z 3 kondygnacji. Główne wejście do budynku znajduje się na poziomie 0. W strefie wejściowej jest winda łącząca poziom wejścia z poziomami użytkowymi lokali.  
Szczegółowy opis techniczny oraz plan rozmieszczenia pomieszczeń w budynku, w tym 2 pomieszczeń (lokali) gastronomicznych, które są przedmiotem niniejszego konkursu znajduje się w **załączniku nr 1** do niniejszego Regulaminu – Opis budynku i opis przedmiotu najmu.
5. Wyposażenie 2 lokali gastronomicznych: określone zostało w **załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.  
Doposażenie tych przestrzeni jest możliwe wyłącznie w porozumieniu i za pisemną zgodą Dyrektora Muzeum. W proponowanym rozwiązaniu doposażenia czy też dekoracji przedmiotu najmu Najemca zobowiązany jest uwzględnić szereg zależności: funkcjonalnych, estetycznych, kolorystycznych i materiałowych.  
Projekt umeblowania lokali zawarty został w **załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu.

### III. PLANOWANY TERMIN ZAWARCIA UMOWY:

1. Planowany, możliwy termin oddania lokali w najem: **od dnia 03.04.2025 r.**, z tym zastrzeżeniem, że lokale gastronomiczne muszą funkcjonować jako punkty gastronomiczne **od dnia 25.04.2025 r.**
2. Warunkiem zawarcia Umowy Najmu oraz uruchomienia lokali jest uzyskanie zgody Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego na zawarcie Umowy Najmu - zgodnie z ustawą z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 125 z późn. zm.). W przypadku przedłużającej się procedury uzyskania zgody, a także w przypadku decyzji odmownej odpowiednio termin zawarcia umowy zostanie przesunięty albo niniejszy konkurs zostanie unieważniony.

### IV. PRZEZNACZENIE LOKALI:

1. Dopuszcza się najem lokali tylko na usługi gastronomiczne, lokal na poziomie 1 - usługi gastronomiczne typu bar/bistro, usługi cateringowe i restauracyjne. Poprzez usługi gastronomiczne należy rozumieć przygotowywanie posiłków na miejscu oraz obsługę cateringu na potrzeby wydarzeń organizowanych oraz współorganizowanych przez Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, a także dla podmiotów zewnętrznych. Bar/bistro powinien oferować dania szybkiej obsługi typu: kanapki, sałatki, frytki, dania obiadowe, oraz oferować dania na zimno oraz na ciepło typu: zupy, śniadania, dania główne, desery, serwowane lub w ramach samoobsługi. W swojej ofercie najemca będzie posiadał napoje alkoholowe, pod warunkiem uzyskania przez niego stosownych zezwoleń na sprzedaż alkoholu.  
Lokal na poziomie 2: usługi gastronomiczne typu: kawiarnia, cukiernia, coffee bar, cocktail bar, w tym napoje alkoholowe, snack bar (serwowane lub samoobsługa według ustaleń najemcy).  
Szczegółowe warunki, rekomendacje dotyczące przeznaczenia przedmiotu najmu zostały opisane w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Lokale gastronomiczne będą czynne w godzinach: **w okresie od 1.05 do 30.09** w godzinach **9:00-20:00** (sezon letni); **w pozostałym okresie** w godzinach **9:00-17:00** (poza sezonem). Wynajmujący zezwala na prowadzenie działalności również poza godzinami otwarcia Muzeum dla zwiedzających, po uzgodnieniu z Wynajmującym. Wynajmujący może wprowadzić zmiany godzin otwarcia budynku.
3. Najemca może organizować w najmowanych lokalach imprezy o charakterze zamkniętym po wcześniejszym poinformowaniu i zgodzie Wynajmującego. Organizowane imprezy nie mogą wpłynąć negatywnie na pobyt osób zwiedzających ani utrudnić organizacji wydarzeń dla gości Muzeum. Imprezy zorganizowane typu: uroczystości komunijne, spotkania urodzinowe, przyjęcia, mogą być organizowane bez możliwości imprez tanecznych i głośnej muzyki. Najemca każdorazowo przy organizacji imprez musi uwzględnić szczególny charakter miejsca i obszaru Westerplatte. Wszelkie koszty

związane z dodatkową ochroną podczas organizowanych wydarzeń poza godzinami otwarcia Muzeum pokrywa Wynajmujący.

#### V. OKRES NAJMU:

1. Umowa najmu lokalu gastronomicznego będzie obowiązywać przez okres **min. 3 lat od dnia podpisania Umowy Najmu** (z możliwością negocjacji okresu Najmu).
2. Wynajmujący dopuszcza zawarcie Umowy na dłuższy okres, maksymalnie do 5 lat.
3. Wynajmujący dopuszcza zawarcie Umowy Najmu obejmującej najem obu lokali gastronomicznych jednocześnie z jednym Najemcą lub zawarcie Umowy Najmu odrębnie dla każdego z lokali z odrębnymi Najemcami.

#### VI. WARUNKI NAJMU:

1. Najemca przed złożeniem oferty ma obowiązek dokonania oględzin powierzchni lokali w stosunku do których planuje złożyć ofertę.
2. Oględziny będą odbywać się w formie **wizji lokalnej po wcześniejszym zgłoszeniu wizji lokalnej na adres mailowy: [k.wiacek@muzeum1939.pl](mailto:k.wiacek@muzeum1939.pl)** lub telefonicznie pod nr tel. 575 810 360.
3. **Termin oraz miejsce wizji lokalnej: 21.02.2025 r. g. 10:00** teren Westerplatte, ul. Henryka Sucharskiego 77, przy wejściu głównym do budynku Biura Obsługi Ruchu Turystycznego - Pole Bitwy Westerplatte.
4. Wizja lokalna nie jest obowiązkowa, a zalecana, w celu zapoznania się obiektem, w którym usytuowane są lokale będące przedmiotem najmu.
5. Najemca przed rozpoczęciem działalności handlowej i usługowej, którą winien uruchomić wraz z rozruchem lokali gastronomicznych **do dnia 25.04.2025 r.**, uzyska własnym kosztem i staraniem wszystkie niezbędne zgody i pozwolenia wynikające z obowiązujących przepisów (w tym m.in. Inspekcji Sanitarnej oraz Straży Pożarnej), umożliwiające prowadzenie działalności będącej przedmiotem konkursu. Dokumenty te Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 2 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.
6. Wystrój, aranżacja lokali (części publicznej) nie może ulegać zmianie w stosunku do wystroju przekazanego w najem.
7. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej, ma obowiązek zawrzeć z uprawnionym przedsiębiorcą umowę na wywóz powstających w lokalu odpadów (z zastrzeżeniem, że wywóz odpadów powinien odbywać się nie rzadziej niż co dwa dni) oraz umowę na czyszczenie separatora tłuszczu (min. raz na pół roku). Wynajmujący wskaże Najemcy miejsce na terenie nieruchomości na ustawienie pojemników na odpady. Dokumenty umów na wywóz nieczystości Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 2 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.

8. Najemca zobowiązuje się używać przedmiot najmu zgodnie z jego przeznaczeniem i przy przestrzeganiu przepisów prawa w zakresie ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz ochrony mienia.
9. Najemca zobowiązany jest wykonywać działalność gastronomiczną, cateringową lub restauracyjną w sposób umożliwiający prowadzenie statutowej działalności Wynajmującego.
10. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu na inną działalność, zarówno w całości jak i w części.
11. Najemca nie może oddać części lub całości przedmiotu najmu osobom trzecim do używania lub podnajmowania bez pisemnej zgody Wynajmującego.
12. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanych lokalach.
13. Ewentualne dodatkowe wyposażenie lokalu w meble ruchome czy elementy dekoracyjne, powinno być zgodne z zastaną aranżacją która została opisana w załączniku 2 do regulaminu i wymaga każdorazowej pisemnej akceptacji Wynajmującego.
14. Swoją działalność Najemca prowadzić będzie **co najmniej 6 dni w tygodniu**, przy czym Wynajmujący dopuszcza przerwę w działalności w dniach będących ustawowo wolnymi od pracy oraz w dniach, w których budynek BORT będzie nieczynny dla zwiedzających.
15. Najemca ma prawo do bezpłatnego korzystania na potrzeby własnych samochodów służbowych z wyznaczonych miejsc parkingowych umiejscowionych na parkingu przy budynku głównym.
16. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu o ruchu osobowym obowiązującym na obszarze Westerplatte.
17. Koszty napraw i konserwacji w trakcie obowiązywania gwarancji i objętych przedmiotową gwarancją uwzględnione są w kwocie czynszu. Najemca zostanie jednak obciążony kosztami usunięcia uszkodzeń i awarii powstałych z winy Najemcy.
18. Najemca, w celu pokrycia ewentualnych szkód musi **posiadać polisę OC** w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości 500 000,00 zł.
19. Najemca nie jest uprawniony bez pisemnej zgody Wynajmującego do wykonywania żadnych czynności w zakresie przebudowy, rozbudowy, napraw, serwisów, konserwacji czy przeglądów, w szczególności na instalacjach i urządzeniach technicznych, zapewniających korzystanie z ogrzewania, dopływu i odpływu wody oraz instalacji i urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, umywalk z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych, przepływów odpływowych oraz urządzeń wentylacyjnych.
20. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego, nie może ingerować w strukturę budynku oraz stałego istniejącego wyposażenia, tj. ściany, podłogi, szklenie, meble, lada kelnerska, itp. Ingerencje rozumie się jako uszkodzenie, przerwanie struktury poprzez m.in. wiercenie, wycinanie, kucie, itp.
21. Naprawy i przeglądy urządzeń po okresie wygaśnięcia gwarancji obciążają Najemcę.
22. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych, których zdarzenie następuje po okresie gwarancji.

23. Najemca jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Wynajmującego o nagłych awariach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku oraz wykonać wszelkie czynności zabezpieczające przed skutkami awarii.
24. W przypadku konieczności dokonania w lokalu lub budynku napraw obciążających Wynajmującego, Najemca obowiązany jest, po powiadomieniu go przez Wynajmującego, na co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem prac, umożliwić swobodny dostęp do lokalu.
25. Najemca umożliwi całodobowy dostęp w wynajmowanych pomieszczeniach do urządzeń/installacji technicznych (głównie rozdzielnice, szachty instalacyjne).
26. Wynajmujący zastrzega sobie do nich nieograniczony dostęp nawet jeśli Najemca nie będzie w wybranym dniu pracował. Wszelkie konsekwencje wynikające z naruszenia zasad obciążają Najemcę.
27. Wynajmujący nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec Najemcy za majątek Najemcy znajdujący się w lokalu. Zabezpieczenie tego majątku przed kradzieżą i włamaniem oraz ubezpieczenie majątku od wszelkich szkód spoczywa wyłącznie na Najemcy i jego obciążają koszty z tym związane.
28. Po rozwiązaniu umowy najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu lokalu w stanie niepogorszonym, jednak nie ponosi on odpowiedzialności za zużycie lokalu będące następstwem jego prawidłowego używania. Przed wydaniem lokalu Najemcy strony sporządzają protokół, w którym określają stan techniczny i stopień zużycia znajdujących się w nim instalacji i urządzeń. Protokół stanowi podstawę rozliczeń przy zwrocie lokalu. Nieprzystąpienie przez Najemcę do sporządzenia protokołu, jego niepodpisanie przez Najemcę lub wniesienie uwag nie uchybia uprawnieniom Wynajmującego, w szczególności w zakresie potrącenia roszczeń Wynajmującego z wniesioną przez Najemcę kwotą kaucji.
29. W celu zapewnienia kontroli właściwej eksploatacji lokali, Wynajmujący ma prawo do dokonywania wizji lokali, po uprzednim powiadomieniu Najemcy.
30. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu w wyznaczonym terminie, tj. **do 10 dnia każdego miesiąca z góry.**
31. **Wysokość czynszu podlegać będzie waloryzacji na pierwszy dzień lutego każdego roku.** Zmiana ta nie powoduje wypowiedzenia umowy i następuje w formie pisemnego zawiadomienia doręczonego Najemcy. Szczegółowe zasady dotyczące waloryzacji i wysokości czynszu określa **Projekt Umowy Najmu - załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
32. **Czynsz najmu, nie zawiera kosztów zużycia mediów** (woda, energia elektryczna, ogrzewanie), kosztów klimatyzacji oraz odprowadzania ścieków, które rozliczane będą oddzielnie, w sposób określony w par. 8 Umowy, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.  
Pozostałe koszty stanowią:
  - wywóz nieczystości – na podstawie odrębnej umowy z podmiotem, z którym Najemca zawrze umowę, lecz nie mniej niż co dwa dni.
  - opłaty eksploatacyjne, na które składają się opłaty z tytułu dostępu do okablowania umożliwiającego podłączenie Internetu przez providera zewnętrznego, sprzątnięcie

wspólnych pomieszczeń, podatki, opłaty urzędowe, utrzymanie wind oraz pozostałych urządzeń i instalacji wewnątrz wynajmowanego lokalu, utrzymanie zieleni, odśnieżanie, koszty z tytułu ubezpieczenia i ochrony budynku, zawarte są w stawce czynszu.

- w ramach użytkowania separatorów tłuszczowych Najemca będzie rozliczany za ich czyszczenie, które Wynajmujący będzie czyścił regularnie, zgodnie z zaleceniami producenta lub w przypadku przedwczesnego przepełnienia na swój koszt, a kwota usługi będzie refakturowana na Najemcę,

- Nadto Najemca we własnym zakresie zapewni sprzątanie lokalu według instrukcji utrzymania lokali i sprzętu przekazanych przez Wynajmującego.

33. W przypadku zwłoki w zapłacie czynszu lub ww. opłat przez dwa pełne miesiące, gospodarowania przedmiotem umowy najmu w sposób sprzeczny z umową lub stwierdzenia zniszczeń lub dewastacji przedmiotu najmu Wynajmujący ma prawo wypowiedzieć umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym.
34. **Poza czynszem ustala się prowizję od obrotów**, która będzie rozliczana z Najemcą na podstawie określonego procentu od wszystkich przychodów netto uzyskiwanych przez najemcę w wynajmowanym lokalu w danym okresie rozliczeniowym (okres rozliczeniowy=1 miesiąc). Najemca będzie zobowiązany przedłożyć Wynajmującemu odpowiedni dokument w tym zakresie.
35. Prowizja i jej procentowa wysokość będzie ustalona na podstawie oświadczenia złożonego przez oferenta w Formularzu ofertowym o wysokości prowizji. Wysokość prowizji od obrotów stanowi kryterium oceny ofert w konkursie.

## VII. TERMIN KONKURSU I SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia: **28.02.2025 r.** na adres mailowy: [k.wiacek@muzeum1939.pl](mailto:k.wiacek@muzeum1939.pl)
2. Ofertę należy złożyć elektronicznie, w formie wcześniej podpisanego skanu wraz z podpisem. W tytule wiadomości należy wpisać „**Oferta na najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej oraz cateringowej -BORT Westerplatte**”.
3. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę cenową. Oferta może być złożona w stosunku do obu lokali będących przedmiotem konkursu (dopuszcza się złożenie oferty w stosunku do każdego lokalu z osobną bądź w stosunku do obu lokali).
4. Oferent może wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert.

## VIII. WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wniesienie **wadium**.
2. Wadium wnosi się w formie pieniężnej przelewem na rachunek bankowy lub w innej formie np. gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej w oryginale, w wysokości:

a) **7. 200 zł** (siedem tysięcy dwieście złotych 00/100) - w przypadku złożenia oferty cenowej na najem w odniesieniu do 1 lokalu będącego przedmiotem niniejszego konkursu;

b) **14. 400 zł** (czternaście tysięcy czterysta złotych, 00/100) - w przypadku złożenia oferty cenowej na najem w odniesieniu do 2 lokali będących przedmiotem niniejszego konkursu na rzecz Muzeum II Wojny Światowej, Plac Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk na rachunek bankowy prowadzony przez **Bank Gospodarstwa Krajowego nr 92 1130 1121 0006 5623 4420 0005** z podaniem tytułu wpłaty „Wadium – najem lokalu gastronomicznego na Westerplatte” nie później niż do końca dnia przed dniem w którym upływa termin składania ofert, o którym mowa w pkt VI.

Za datę wpłaty uważa się dzień wpływu środków na wyżej wymieniony rachunek.

3. Wadium złożone przez Oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się w terminie 14 dni, odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Wadium złożone przez Oferenta w formie pieniężnej, z którym została podpisana Umowa najmu może być zaliczone na poczet kaucji, na wniosek Najemcy.
5. **Wadium nie podlega zwrotowi** w przypadku, gdy Oferent, który został wybrany w konkursie na Najemcę lokalu uchyła się od zawarcia umowy najmu.

#### IX. KAUCJA ZABEZPIECZAJĄCA:

1. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy najmu Oferent, którego oferta została wybrana wpłaci Zamawiającemu kaucję zabezpieczającą na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez **Bank Gospodarstwa Krajowego nr nr 92 1130 1121 0006 5623 4420 0005** z podaniem tytułu wpłaty „kaucja zabezpieczająca najem lokalu gastronomicznego Westerplatte”.
2. Wpłatę kaucji dopuszcza się jedynie w formie pieniężnej przelewem na wskazany rachunek bankowy w pkt. 1.
3. Kwota kaucji stanowi równowartość **trzymiesięcznych opłat czynszu najmu brutto** i jest zabezpieczeniem na poczet pokrycia zaległego czynszu, opłat eksploatacyjnych i kosztów remontu pomieszczeń po zwolnieniu ich przez Najemcę w stanie gorszym niż w protokole przekazania lokalu, z uwzględnieniem naturalnego zużycia, a także na poczet wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z lokalu, kar umownych i innych roszczeń wynikających z niedotrzymania przez Najemcę zobowiązań umownych.
4. W przypadku zwolnienia lokalu w stanie niewymagającym poniesienia żadnych nakładów ze strony Wynajmującego i niezaleganiu Najemcy z czynszem oraz z innymi opłatami, kaucja pieniężna zostanie zwrócona w całości.
5. Zamawiający nie przewidział możliwości negocjacji wielkości kaucji.

#### X. WYMOGI WOBEC OFERENTÓW:

1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, które:

a) **posiadają minimum 3-letnie doświadczenie** w prowadzeniu działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług gastronomicznych, restauracyjnych, cateringowych lub działalności tożsamej prowadzonej stacjonarnie w lokalach usługowych do tego przeznaczonych, w okresie ostatnich 3 lat przed datą składania ofert w niniejszym konkursie.

Przez prowadzenie działalności tożsamej/podobnej należy przyjąć: prowadzenie baru, bistro, restauracji, bufetu, kawiarni, z miejscami do siedzenia i posiłkami przygotowywanymi na miejscu wraz z serwisem. W lokalach własnych lub jako współwłaściciel, dzierżawca, zarządca lokalu, najemca. Poprzez usługi gastronomiczne należy rozumieć przygotowywanie posiłków na miejscu, serwowanie posiłków.

- b) nie posiadają zaległości podatkowych i z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- c) nie posiadają żadnych zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub restrukturyzacyjnego,
- d) nie znajdują się w stanie upadłości, likwidacji lub restrukturyzacji,
- e) nie figurują w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w ustawie z dnia 14 maja 2014 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 85 z późn. zm.),
- f) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Zamawiającego, oraz pokrycie kosztów spełnienia pozostałych warunków formalnych określonych w treści regulaminu, w tym koszty uzyskania wymaganych zgód i pozwoleń oraz o kwotę odpowiadającą wartości wnoszonej kaucji, wadium.
- g) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadany mieniem, zobowiązujące ubezpieczonego do naprawiania szkody osobowej bądź szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 500 000,00 zł na wszystkie zdarzenia i co najmniej 500 000,00 zł na jedno zdarzenie w zakresie ubezpieczenia.

## XI. WYMOGI DOTYCZĄCE OFERTY I ZAŁĄCZONYCH DO NIEJ DOKUMENTÓW:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 5** do regulaminu.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i przekazać elektronicznie na wskazany adres mailowy.
3. **Do oferty należy dołączyć:**
  - a) **udokumentowane doświadczenie** w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej z ostatnich 3 lat, w postaci wykazu stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu, przedstawiającego doświadczenie wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację prowadzonej działalności/usług określonej w punkcie IX pkt. 1 ppkt. a). Dokumentami na potwierdzenie będą np. akty własności, umowy dzierżawy, umowy najmu, rekomendacje, inne umowy, dokumenty, które potwierdzą okres, przedmiot i rodzaj prowadzenia lokali.



- b) **koncepcję działalności gastronomicznej zawierającą** propozycję menu wraz ze sposobem podania oraz cennikiem proponowanych dań. Menu musi odpowiadać charakterowi prowadzonego lokalu, uwzględniać specyfikę regionu oraz sezonowość oferty. Nadto powinien uwzględniać różnorodność grup docelowych oraz ich charakter (rodziny z dziećmi, grupy zorganizowane, klient indywidualny, lokalny, krajowy i zagraniczny)
- Koncepcja powinna nadto uwzględniać czas w jakim oferent rozpocznie działalność, przy czym termin otwarcia/uruchomienia punktu/ów gastronomicznych wyznacza się najpóźniej na dzień: **25.04.2025 r.** Podane terminy mogą ulec negocjacji, jednak termin uruchomienia punktu gastronomicznego przez Najemcę lokalu/i nie może nastąpić później niż **25.04.2025 r.**
- c) w przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań wynikających z umowy najmu,
- d) w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki (cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjnej) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnej na dzień złożenia wniosku umowy spółki, aktu założenia spółki lub statutu spółki,
- e) oświadczenie o braku zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub restrukturyzacyjnego oraz braku postanowienia o upadłości, likwidacji lub restrukturyzacji Oferenta,
- f) oświadczenie, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 maja 2014 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 85 z późn. zm.),
- g) zaświadczenie z właściwego dla Oferenta urzędu skarbowego, że oferent nie zalega z podatkami, wystawione w roku 2025 r., aktualne na dzień składania ofert,
- h) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, że Oferent nie zalega z opłatą składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione w roku 2025, aktualne na dzień składania ofert,
- i) oświadczenie Oferenta, z którego wynika, że posiada środki lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Zamawiającego,
- j) kopię polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem konkursu, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. IX ppkt. 1 lit. g);
- k) dowód wniesienia wadium, o którym mowa w pkt. VIII.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
5. Dokumenty winny być podpisane (co najmniej czytelne nazwisko lub podpis złożony w taki sposób, żeby można było zidentyfikować osobę składającą podpis), a następnie przekazane mailem w formie skanu dokumentu.

6. **Przed zawarciem Umowy najmu oferent musi przekazać komplet dokumentów złożonych w ramach oferty w formie pisemnej.**
7. Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
8. Oferent jest związany ofertą w ciągu 60 dni od dnia otwarcia ofert.
9. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w konkursie.
10. Z oferty, załączonych dokumentów, oświadczeń musi wynikać jednoznacznie co oferent oferuje, w jakim zakresie, jakie posiada doświadczenie itd. W przypadku stwierdzenia braków dokumentów w ofercie lub stwierdzenia niejasności w dokumentach Wynajmujący będzie miał prawo wezwać Oferenta do złożenia brakujących dokumentów lub dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Wynajmującego pod rygorem odrzucenia oferty.

## XII. KRYTERIUM WYBORU:

1. Komisja konkursowa dokona oceny zgłoszonych ofert i wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która uzyska najwyższą ilość punktów w konkursie.  
Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi na podstawie następujących kryteriów i przypisanych do nich wag:

**Kryterium będzie zastosowane w przypadku lokalu gastronomicznego na poziomie 1 oraz lokalu gastronomicznego na poziomie 2. Jeżeli oferent złoży ofertę w odniesieniu do obu lokali, czynsz podany przez oferenta zostanie przeliczony odrębnie według następującego wzoru:**

### **Kryterium a) proponowany czynsz w PLN za m<sup>2</sup>/miesiąc – 60 punktów**

W kryterium tym oferta z najwyższą ceną otrzymuje 60 punktów, każda następna oferta będzie przeliczana proporcjonalnie w stosunku do oferty z ceną najwyższą wg wzoru:

**$P_c = (C_o : C_n) \times 60$  gdzie:**

$P_c$  – ilość punktów za cenę (max. 60)

$C_n$  – cena najwyższa wśród ofert – w PLN

$C_o$  – cena danego Wykonawcy – w PLN

### **Kryterium b) wysokość prowizji od obrotów – 20 punktów**

Oferty oceniane będą na podstawie oświadczenia składanego w formularzu ofertowym przez oferenta. Oferent podaje wartość prowizji od obrotów, które będzie zobowiązany zapłacić w rozliczeniach miesięcznych Wynajmującemu, w wysokości od 10%- 30% .

Jeżeli oferent wskaże wysokość prowizji 10% (wartość minimalna) - otrzyma 0 pkt. , a następnie odpowiednio po 1 pkt. za każdy dodatkowy procent prowizji ponad 10 %.

Przykładowo:

Jeżeli oferent wskaże wysokość prowizji 20%- otrzyma 10 pkt.

Jeżeli oferent wskaże wysokość prowizji 21 %- otrzyma 11 pkt.

Jeżeli oferent wskaże wysokość prowizji 30%- otrzyma 20 pkt.

### **Kryterium c) doświadczenie oferenta – 20 punktów**

W kryterium tym oferta z największym doświadczeniem otrzymuje 20 punktów.

Punkty członków komisji zależą od udokumentowanego doświadczenia obejmującego:

- okres prowadzenia działalności gastronomicznej podczas prowadzenia lokali,
- ilość, rodzaj i jakość posiadanych/prowadzonych lokali gastronomicznych,
- liczbę miejsc siedzących w każdym z lokali,
- posiadane nagrody i wyróżnienia,

Zgodnie z załącznikiem nr 2.

Za każde z powyższych podkryteriów członkowie komisji przyznają od 1-5 punktów.

Każda następna oferta będzie przeliczana proporcjonalnie w stosunku do oferty z największym doświadczeniem wg wzoru:

$$P_c = (C_o : C_n) \times 20$$

gdzie:

P<sub>c</sub> – ilość punktów za doświadczenie (max. 20)

C<sub>n</sub> – największe doświadczenie wśród ofert

C<sub>o</sub> – doświadczenie danego Wykonawcy

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana będzie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów uzyskaną poprzez zsumowanie punktów przyznanych we wskazanych wyżej kryteriach. W każdym kryterium punkty będą liczone do dwóch miejsc po przecinku.

**XIII. USTALA SIĘ MINIMALNĄ KWOTĘ CZYNSZU w wysokości 10 000 zł netto za każdy lokal gastronomiczny będący przedmiotem niniejszego konkursu. W przypadku złożenia oferty w stosunku do obu lokali, wartość minimalna czynszu nie ulega zmianie.**

### **XIV. ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU:**

1. Termin otwarcia ofert: **28.02.2025 r.** w siedzibie Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, Plac Władysława Bartoszewskiego 1.
2. Komisja Konkursowa po sprawdzeniu i zbadaniu złożonych ofert ogłosi nazwy/nazwiska Oferentów oraz proponowane przez nich stawki czynszu.
3. Komisja konkursowa w terminie do 14 dni od dnia otwarcia ofert dokona sprawdzenia ofert pod względem formalnym i dokona ich oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami. Termin ten może ulec wydłużeniu z uwagi na ilość materiału podlegającego analizie lub konieczności wystosowania wezwań do wyjaśnień złożonych dokumentów.
4. Zawarcie Umowy z wybranym oferentem wymaga ostatecznej akceptacji warunków najmu przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego. W przypadku braku zgody, konkurs zakończy się unieważnieniem.
5. Zastrzega się możliwość nie wybrania żadnej oferty. Wszelkie koszty związane ze złożeniem oferty oraz wizją lokalną ponosi Oferent.

6. Muzeum zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Uczestnikom konkursu nie przysługują wobec Zamawiającego z tego tytułu żadne roszczenia.
7. W przypadku złożenia ofert, którym przyznano jednakową ilość punktów, komisja konkursowa wezwie do złożenia ofert dodatkowych w wybranych kryteriach.
8. Wydanie lokalu nastąpi w terminie wskazanym w umowie. Ponad 10 dniowe przedłużenie terminu przekazania lokalu, z przyczyn leżących po stronie Najemcy, bez uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego na przedłużenie tego terminu, stanowi podstawę do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
9. W przypadku gdy w wyznaczonych terminach umowa nie zostanie podpisana bądź nie nastąpi przejęcie lokalu Zamawiający może zawrzeć umowę z Oferentem, który jako następny w kolejności uzyskał największą liczbę punktów w rankingu po Oferencie, który wygrał konkurs, pod warunkiem zgody na zawarcie umowy z kolejnym Oferentem od Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
10. Konkurs uważa się za rozstrzygnięty z chwilą podpisania przez Komisję Konkursową protokołu z przebiegu konkursu wraz z decyzją o podpisaniu Umowy albo brakiem rozstrzygnięcia i nie zawarciem Umowy albo w przypadku braku ofert - unieważnieniem konkursu.
11. Wynik konkursu zostanie ogłoszony publicznie. Uczestnicy konkursu, którzy nie zostali wybrani, otrzymają informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XV. INFORMACJE OGÓLNE:**

1. Podmioty zainteresowane Konkursem mogą zwracać się o wyjaśnienia treści Regulaminu. Wszelkie pytania, wnioski muszą zostać przekazane elektronicznie .
2. Dopuszcza się możliwość przekazywania zapytań na adres e-mail: [k.wiacek@muzeum1939.pl](mailto:k.wiacek@muzeum1939.pl)
3. Dopuszcza się możliwość konsultacji rynkowych z potencjalnymi oferentami podczas wizji lokalnej z przedstawicielami Wynajmującego, bądź w ustalonym, innym terminie, a przed terminem składania ofert.
4. Przedmiotem konsultacji rynkowych z oferentami mogą być: okres obowiązywania Umowy Najmu, warunki i zasady rozliczania prowizji i inne warunki Umowy, które mogą mieć wpływ na krąg zainteresowanych, przy zachowaniu zasad uczciwej konkurencji.
5. Pytania, które wpłyną wraz z odpowiedziami Wynajmującego będą publikowane na stronie internetowej, na której umieszczono dokumenty konkursowe [www.muzeum1939.pl](http://www.muzeum1939.pl) bez podania tożsamości pytającego.

### Załączniki do Regulaminu:

1. Opis budynku i opis przedmiotu najmu;
2. Wyposażenie lokali gastronomicznych;
3. Projekt/wizualizacja lokali;
4. Projekt Umowy Najmu;
5. Formularz ofertowy;
6. Wykaz doświadczenia .

p.o. Dyrektora Muzeum II Wojny Światowej  
w Gdańsku  
/-/ prof. dr hab. Rafał Wnuk