

## MUZEUM II WOJNY ŚWIATOWEJ W GDAŃSKU OGŁASZA KONKURS NA NAJEM LOKALI GASTRONOMICZNYCH

Regulamin konkursu ofert na wybór operatora gastronomii na terenie Muzeum II Wojny Światowej przy Placu W. Bartoszewskiego 1 w Gdańsku z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej

### 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. PRZEDMIOT NAJMU:

1. Celem konkursu jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty (zgodnie z przyjętymi kryteriami) operatora gastronomii, który w proponowanym lokalu poprowadzi działalność gastronomiczną oraz cateringową.
2. Przedmiotem konkursu jest najem pomieszczeń o powierzchni:
  - a) Dwupoziomowa sala barowa wraz z zapleczem ok. 218,16 m<sup>2</sup> (poziom -2 oraz -3)
  - b) Dwupoziomowa sala (restauracja oraz kawiarnia) wraz z zapleczem ok. 565,42 m<sup>2</sup> (poziom +4 oraz +5) z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej oraz cateringowej.
3. Powierzchnia przeznaczona na prowadzenie działalności gastronomicznej zlokalizowana jest w budynku Muzeum II Wojny Światowej (dalej: Muzeum). Budynek Muzeum pełni funkcję obiektu użyteczności publicznej z przeznaczeniem na działalność wystawienniczą, a także przedsięwzięcia o charakterze kulturalnym, artystycznym oraz wydarzenia komercyjne typu konferencje, szkolenia, spotkania biznesowe. W budynku znajdują się segment muzealno ekspozycyjny, hotelowy, administracyjny oraz pomocniczy. Główne wejście do budynku znajduje się na poziomie -1. W strefie wejściowej jest winda panoramiczna oraz winda główna łączące poziom wejścia z poziomami użytkowymi lokali.  
Bar znajduje się na poziomie -3 oraz na poziomie -2.  
Dwupoziomowy Bar znajduje się w pobliżu wyjścia z wystawy głównej Muzeum, w przestrzeni holu, gdzie zlokalizowano: kasy, sklep muzealny, szatnię, salę konferencyjną i salę kinową.  
Restauracja wraz z kawiarnią znajduje się na poziomie +4 oraz poziomie +5  
Sala restauracyjna znajduje się na poziomie +4. Jego integralną częścią jest kawiarnia widokowa na poziomie +5. Oba poziomy skomunikowane są 2 windami oraz schodami i są najwyższymi, dostępnymi poziomami dla gości co daje możliwość widoku na panoramę Gdańska.  
Muzeum położone jest w obszarze dzielnicy Centrum, w sąsiedztwie głównych zabytków Głównego Miasta i Starego Miasta.  
Budynek skomunikowany jest z pozostałymi częściami miasta za pomocą transportu publicznego (autobus). Do Muzeum dojeżdża się od strony ul. Wałowej i ul. Stara Stocznia Muzeum posiada parking podziemny z 140 miejscami, który będzie udostępniany gościom, co umożliwi korzystanie z oferty operatora gastronomii bardzo szerokiej grupie odbiorców.  
Kompleks muzealny, w którym mieszczą się lokale gastronomiczne może bezpiecznie pomieścić około 700 osób. Frekwencja w Muzeum szacowana jest na poziomie około 500 000 gości rocznie.  
Szczegółowe plany techniczne przedmiotu najmu stanowią załącznik do regulaminu.
4. Lokale wyposażone są w instalacje: elektryczną, teletechniczną, tryskaczową, wodno-kanalizacyjną, zimnej i ciepłej wody, wentylacyjną, sygnalizacji pożaru, agregaty chłodnicze, chłodzenia powietrza obiegowego (klimakonwektory). Część pomieszczeń zaplecza Restauracji oraz Kawiarni posiada instalację c.o. w postaci ogrzewania podłogowego, pozostałe pomieszczenia ogrzewane są powietrzem wentylacyjnym. Z wentylacją współpracują okapy kuchenne wyciągowe.  
UWAGA: budynek nie posiada żadnych instalacji gazowych.
5. Wyposażenie lokali: dwupoziomowy bar oraz restauracja wraz z kawiarnią wyposażone są w meble ruchome. Doposażenie tych przestrzeni jest możliwe wyłącznie w porozumieniu i za pisemną zgodą z 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 szczegółowym opisie przedmiotu najmu, który stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia.
6. Stan techniczny: budynek nowy, 5letni, sprawny technicznie, w pełni funkcjonalny, posiadający aktualne przeglądy i dopuszczenia techniczno-budowlane. Dostosowany dla osób niepełnosprawnych.
7. Frekwencja w Muzeum: Wynajmujący informuje, że szacowana liczba osób odwiedzających budynek Muzeum w ostatnich 5 latach działalności to ok. 500 000 osób rocznie.
8. Termin otwarcia lokalu gastronomicznego: nie później niż 01.06.2022r. (w przypadku zamknięcia Muzeum do tego czasu decyzją Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, termin ten zostanie przesunięty).  
Warunkiem zawarcia Umowy Najmu oraz uruchomienia lokali jest uzyskanie zgody Ministerstwa Kultury,

Dziedzictwa Narodowego i Sportu zgodnie z ustawą z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym. W przypadku przedłużającej się procedury uzyskania zgody, a także w przypadku decyzji odmownej odpowiednio termin zawarcia umowy zostanie przesunięty lub niniejszy konkurs zostanie unieważniony.

### III. PRZEZNACZENIE LOKALI:

1. Dopuszcza się wynajem lokali tylko na usługi gastronomiczne wraz z usługą cateringową. Poprzez usługi gastronomiczne należy rozumieć przygotowywanie posiłków na miejscu oraz obsługę cateringu na potrzeby wydarzeń organizowanych oraz współorganizowanych przez Muzeum II Wojny Światowej a także dla podmiotów zewnętrznych. Bar powinien oferować dania szybkiej obsługi typu: kanapki, sałatki, frytki oraz nie będzie posiadał w swojej ofercie napoi alkoholowych. Restauracja powinna oferować dania na zimno oraz na ciepło typu: zupy, dnia główne, desery, serwowane z pełną obsługą kelnerską oraz będzie posiadała w swojej ofercie napoje alkoholowe, pod warunkiem uzyskania przez najemcę stosownych zezwoleń na sprzedaż alkoholu.
2. Lokale będą czynne w godzinach funkcjonowania Muzeum. Wynajmujący zezwala na prowadzenie działalności również, poza godzinami otwarcia Muzeum dla zwiedzających. Wynajmujący dopuszcza przerwę w działalności w dniach będących dniami ustawowo wolnymi od pracy oraz w dniach w jakich Muzeum jest zamknięte dla zwiedzających.
3. Najemca może organizować w najmowanym budynku imprezy o charakterze zamkniętym po wcześniejszym poinformowaniu i zgodzie Działu Zabezpieczenia i Eksploatacji. Organizowane imprezy nie mogą wpłynąć negatywnie na pobyt osób zwiedzających ani utrudnić organizacji wydarzeń dla gości Muzeum. Wszelkie koszty związane z dodatkową ochroną podczas organizowanych wydarzeń poza godzinami otwarcia Muzeum pokrywa Wynajmujący.

### IV. OKRES NAJMU:

Umowa najmu obowiązywać będzie przez okres 3 lat od dnia zawarcia Umowy.

### V. WARUNKI NAJMU:

1. Najemca przed złożeniem oferty ma obowiązek dokonania oględzin powierzchni do wynajmu wraz z wykonaniem pomiarów z natury w celu poprawnego zaplanowania wyposażenia zaplecza gastronomicznego. Oględziny winny obejmować strefę dostaw (istniejące ograniczenia tonażowe i wysokościowe) na potrzeby prowadzenia działalności przez Najemcę. Oględziny są możliwe do dokonania po wcześniejszym umówieniu wizyty z koordynatorem konkursu ofert.
2. Najemca przed rozpoczęciem działalności handlowej w lokalu 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.
3. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej, dokona we własnym imieniu i na własny rachunek zakupu i montażu wyposażenia zaplecza gastronomicznego lokali, zgodnie z własnym projektem przedstawionym i zaakceptowanym przez Wynajmującego po uzyskaniu zgody przez Wynajmującego od Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu na zawarcie Umowy, uwzględniając ewentualne uwagi i polecenia zmian Wynajmującego, bez prawa dochodzenia w związku z uwzględnieniem przedmiotowych uwag i poleceń zmian jakichkolwiek roszczeń wobec Wynajmującego. Wystrój, aranżacja lokalu (części publicznej) nie może ulegać zmianie w stosunku do wystroju przekazanego w użytkowanie.
4. 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. Odpady z lokalu winny być wynoszone wyłącznie przed lub po godzinach zwiedzania Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku.
5. 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.
6. Najemca zobowiązany jest wykonywać działalność gastronomiczną oraz cateringową w sposób umożliwiający prowadzenie statutowej działalności Wynajmującego.
7. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu na inną działalność, zarówno w całości jak i w części.
8. Najemca nie może oddać części lub całości przedmiotu najmu osobom trzecim do używania lub podnajmowania bez pisemnej zgody Wynajmującego.
9. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanych lokalach.

10. Najemca ma prawo umieścić szyld i inne oznaczenia identyfikujące go na terenie przedmiotu najmu, z zastrzeżeniem, że treść, forma i lokalizacja szyldu podlega weryfikacji Zamawiającego, a jego umiejscowienie wymaga każdorazowej pisemnej zgody Wynajmującego.
11. Ewentualne dodatkowe wyposażenie lokalu w meble ruchome czy elementy dekoracyjne, powinno być zgodne z zastaną aranżacją która została opisana w załączniku nr 4 do regulaminu i wymaga każdorazowej pisemnej akceptacji Muzeum.
12. Każdorazowa zmiana stałego menu wymaga pisemnej akceptacji Wynajmującego.
13. Swoją działalność Najemca prowadzić będzie co najmniej 6 dni w tygodniu (od wtorku do niedzieli), przy czym Wynajmujący dopuszcza przerwę w działalności w dniach będących ustawowo wolnymi od pracy oraz w dniach, w których Muzeum będzie nieczynne. Godziny otwarcia lokali nie mogą być krótsze niż godziny otwarcia Muzeum.
14. Najemca ma prawo do bezpłatnego korzystania na potrzeby własnych samochodów służbowych z 4 wyznaczonych miejsc parkingowych umiejscowionych na parkingu podziemnym w budynku głównym.
15. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu o ruchu osobowym obowiązującym w Muzeum II Wojny Światowej wraz z określoną drogą dostaw.
16. 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.
17. 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, umywalek z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych, przepływów odpływowych oraz urządzeń wentylacyjnych.
18. 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.
19. Naprawy i przeglądy urządzeń po okresie wygaśnięcia gwarancji obciążają Najemcę.
20. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych, których zdarzenie następuje po okresie gwarancji.
21. Najemca jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Wynajmującego o nagłych awariach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku oraz wykonać wszelkie czynności zabezpieczające przed skutkami awarii.
22. Najemca ma obowiązek dbać o lokal i poddawać go po uprzedniej zgodzie i pod nadzorem Wynajmującego systematycznemu, nie rzadziej niż raz w roku odświeżaniu, malowaniu ścian i sufitu.
23. 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.
24. Najemca umożliwi całodobowy dostęp w wynajmowanych pomieszczeniach do urządzeń/instalacji technicznych (głównie rozdzielnice, szachty instalacyjne) i za przedścianką na poziomie -3 (uszczelnianie ścian szczelinowych). Przestrzenie za przedścianką raz w tygodniu są wietrzone poprzez otwarcie drzwi technicznych 24h/dobę i Wynajmujący zastrzega sobie do nich nieograniczony dostęp nawet jeśli Najemca nie będzie w wybranym dniu pracował. Równocześnie Wynajmujący informuje, że obowiązuje całkowity zakaz wstępu personelu Najemcy do przestrzeni wietrzonych za przedścianką. Wszelkie konsekwencje wynikające z naruszenia zakazu obciążają Najemcę.
25. 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.
26. Po rozwiązaniu umowy najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu lokalu w stanie nieopogorszonym, 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.
27. W celu zapewnienia kontroli właściwej eksploatacji lokalu, Wynajmujący ma prawo do dokonywania wizji lokalu, po uprzednim powiadomieniu Najemcy o jej terminie z 2- dniowym wyprzedzeniem.
28. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu w wyznaczonym terminie, tj. do 10 dnia każdego miesiąca z góry.
29. Wysokość czynszu podlegać będzie waloryzacji na pierwszy dzień lutego każdego roku w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji. Zmiana ta nie powoduje wypowiedzenia umowy i następuje w formie pisemnego zawiadomienia doręczonego Najemcy za pokwitowaniem na jeden miesiąc przed wprowadzeniem nowej stawki. Poza waloryzacją czynsz nie będzie ulegał zmianie przez cały okres najmu.
30. Poza czynszem Najemca zobowiązany jest do uiszczenia następujących opłat:
  - a) woda i ścieki – według zużycia, na podstawie oddzielnego podlicznika,
  - b) energia elektryczna - według zużycia, na podstawie oddzielnego podlicznika,

- c) ogrzewanie – stawka wyliczana na podstawie procentowego udziału lokalu w powierzchni całkowitej budynku naliczana ryczałtem. Zaliczka zawarta jest w stawce czynszu w wysokości 250 zł/m-c, rzeczywiste zużycie ciepła będzie rozliczane raz w roku, na podstawie faktur wystawionych przez dostawcę ciepła do budynku (GPEC).
  - d) wywóz nieczystości – na podstawie odrębnej umowy z podmiotem, z którym Najemca zawrze umowę, lecz nie mniej niż co dwa dni,
  - e) 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.
  - f) W ramach użytkowania separatorów tłuszczowych Najemca będzie rozliczany za ich czyszczenie, które Wynajmujący będzie czyścił regularnie, zgodnie z zaleceniami producenta lub w przypadku przedwczesnego przepelnienia na swój koszt, a kwota usługi będzie refakturowana na Najemcę.
  - g) Nadto Najemca we własnym zakresie zapewni sprzątnięcie lokalu.
31. W przypadku niepłacenia czynszu i ww. opłat przez dwa kolejne 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.
  32. Wynajmujący w uzgodnieniu z Najemcą może żądać dodatkowych opłat, np. z tytułu reklamy.
  33. Najemca zobowiązany jest dbać o czystość terenu wokół budynku w związku z prowadzoną przez siebie działalnością.
  34. Najemca po imprezach organizowanych przez siebie na terenie należącym do Wynajmującego (po uprzednim uzgodnieniu tego z Wynajmującym i uzyskaniu jego pisemnej zgody), bezzwłocznie, nie później jednak niż w dniu następnym do godz. 9:00, na własny koszt sprząta taki teren.

#### VI. TERMIN KONKURSU I SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia 27.04.2022r. do godz. 16:00 w siedzibie Muzeum II Wojny Światowej, przy Placu Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk, w sekretariacie w budynku administracyjnym Muzeum.
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis: „Oferta na najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej oraz cateringowej” oraz nazwę Oferenta.
3. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.

#### VII. WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wniesienie **wadium w kwocie 2000 zł** 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” nie później niż do końca dnia przed dniem w którym upływa termin składania ofert, o którym mowa w pkt XIII. Za datę wpłaty uważa się dzień wpływu środków na wyżej wymieniony rachunek.
2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
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, który wygrał konkurs zalicza się na poczet czynszu za pierwszy miesiąc najmu.
5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy Oferent, który wygrał konkurs uchyli się od zawarcia umowy najmu.

#### VIII. 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 81 1130 1121 0006 5623 4420 0009** z podaniem tytułu wpłaty „kaucja zabezpieczająca”. Kwota kaucji stanowi równowartość trzech miesięcznych 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.
2. 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.
3. Zamawiający nie przewidział możliwości negocjacji wielkości kaucji.

#### IX. WYMOGI WOBEC OFERENTÓW:

1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, które:
  - a) posiadają minimum 4-letnie doświadczenie w realizacji obsługi żywieniowej w zakresie prowadzenia usług gastronomicznych (tj. w prowadzeniu lokali tożsamyh /podobnych z przedmiotem konkursu) przed datą składania ofert w niniejszym konkursie. Przez lokale tożsame/podobne należy przyjąć: bar, restauracja, bufet, kawiarnia, z miejscami do siedzenia i posiłkami przygotowywanymi na miejscu. Lokale prowadzone na podstawie własnej działalności (właściciel, współwłaściciel, dzierżawca powierzchni pod prowadzenie działalności, zarządca lokalu gastronomicznego). Poprzez usługi gastronomiczne należy rozumieć przygotowywanie posiłków na miejscu,
  - 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 z 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,
  - f) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Zamawiającego; Kwota umożliwiająca uruchomienie działalności powinna być nie niższa niż kwota odpowiadająca kosztowi zakupu i montażu wyposażenia zaplecza baru oraz restauracji, zgodnie z projektem Oferenta przedstawionym i zaakceptowanym w ramach konkursu powiększona o koszty spełnienia pozostałych warunków formalnych określonych w treści regulaminu, w tym koszty uzyskania wymaganych zgód i pozwoleń oraz o kwotę odpowiadającą wartości wnoszonej kaucji.
  - 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 200.000,00 zł na jedno zdarzenie w zakresie ubezpieczenia.

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

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do regulaminu.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej.
3. Do oferty należy dołączyć:
  - a) Udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej z ostatnich 4 lat, w postaci wykazu, do niniejszego regulaminu Wykaz przedstawiający doświadczenie wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację prowadzonej działalności/usług np. akty własności, umowy dzierżawy, rekomendacje, inne umowy, dokumenty, które potwierdzą okres, przedmiot i rodzaj prowadzenia lokali, stanowiącego załącznik nr 2.
  - b) Koncepcję działalności gastronomicznej zawierającą stałe menu wraz z określeniem sposobu podania i cennikiem proponowanych posiłków. Menu musi uwzględniać 3 potrawy typowe dla kuchni regionu Pomorza oraz dania przygotowane na szybko.
  - c) Koncepcja powinna nadto uwzględniać czas w jakim oferent rozpocznie działalność. Czas w jakim oferent rozpocznie działalność należy podać w dniach liczonych od podpisania umowy, oraz w proponowanej dacie kalendarzowej (przy czym termin ten nie może przekroczyć dnia 01.06.2022r.). Podane terminy będą wiążące i zależne od tego który z nich nastąpi wcześniej.
  - d) Wykaz proponowanego sprzętu gastronomicznego do instalacji w lokalu przed i po dniu rozpoczęcia działalności w lokalu.
  - e) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Z dokumentu powinien wynikać przedmiot działalności w zakresie działalności usługowej związanej z wyżywieniem (w tym działalność restauracji i innych stałych placówek gastronomicznych – 56.10.A. PKD).
  - f) W przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań wynikających z umowy najmu.
  - g) W przypadku prowadzenia działalności w formie spółki (cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjnej) poświadczenie za zgodność z oryginałem kopię aktualnej na dzień złożenia wniosku umowy spółki, aktu założenia spółki lub statutu spółki.
  - h) Oświadczenie o braku zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub restrukturyzacyjnego oraz brak postanowienia o upadłości, likwidacji lub restrukturyzacji Oferenta.
  - i) 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.
  - j) Zaświadczenie z właściwego dla Oferenta urzędu skarbowego, że oferent nie zalega z podatkami, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem składania ofert.
  - k) 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.

- l) Zaświadczenie z banku prowadzącego rachunek Oferenta, z którego wynika, że posiada środki lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Zamawiającego
  - m) Parafowany przez Oferenta wzór umowy najmu stanowiący **załącznik nr 3**,
  - n) Kopię polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem konkursu.
  - o) Dowód wniesienia wadium, o którym mowa w pkt. VII
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
  5. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą potwierdzającą zgodność z oryginałem i poświadczoną przez osobę wskazaną w dokumencie upoważniającym do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo.
  6. Wszystkie strony oferty, w tym strony wszystkich załączników powinny być ponumerowane i podpisane lub parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo.
  7. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł zmiany, muszą być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
  8. Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
  9. Oferent jest związany ofertą w ciągu 90 dni od dnia otwarcia ofert.
  10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w konkursie.
  11. 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.

#### XI. 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:

- a) Proponowany czynsz w PLN za m2/miesiąc: **najwyższa cena –50 punktów**

W kryterium tym oferta z najwyższą ceną otrzymuje 50 punktów, każda następna oferta będzie przeliczana proporcjonalnie w stosunku do oferty z ceną najwyższą wg wzoru:  $P_c = (C_o : C_n) \times 50$  gdzie:

$P_c$  – ilość punktów za cenę (max. 50)

$C_n$  – cena najwyższa wśród ofert – w PLN

$C_o$  – cena danego Wykonawcy – w PLN

- b) Koncepcja działalności gastronomicznej – **30 punktów**

Oferty oceniane będą na podstawie przedstawionej koncepcji działalności. Każdy z członków Komisji Konkursowej indywidualnie przydzieli punkty za Koncepcję działalności gastronomicznej (maksymalnie 30 punktów). Przyznane przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej punkty zostaną do siebie dodane a następnie podzielone przez ilość osób biorących udział w ocenie.

Komisja przy przydzielaniu punktów będzie brała pod uwagę takie kryteria jak:

- różnorodność menu i spójna koncepcja
- menu przygotowywane dla diabetyków, wegetarian oraz osobne menu dla dzieci
- propozycje potraw kuchni Pomorza
- propozycje dań przygotowanych na szybko
- akceptowane formy płatności
- wielkość przydzielonego rabatu dla pracowników Muzeum II Wojny Światowej
- określenie czasu w jakim oferent rozpocznie działalność

- c) Doświadczenie oferenta – **20 punktów**

W kryterium tym oferta z największym doświadczeniem otrzymuje 20 punktów.

Punkty członków komisji zależą będą 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 oraz
- 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:

$P_c$  – ilość punktów za doświadczenie (max. 20)

$C_n$  – największe doświadczenie wśród ofert

$C_o$  – doświadczenie danego Wykonawcy

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.

XII. NIE USTALA SIĘ MINIMALNEJ KWOTY CZYNSZU za jeden metr kwadratowy. Należy mieć na uwadze, że zgodnie z przeprowadzoną wyceną przez Kancelarię Rzecznawcy Majątkowego w grudniu 2020 roku, określony rynkowy miesięczny czynsz dotyczący lokali gastronomicznych wraz z zapleczem w Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku (dwupoziomowy bar oraz restauracja z kawiarnią) wynosi 60 000 zł brutto/ miesięcznie.

Wynajmujący Informuje, że ustala **rabat w wysokości 50% czynszu** zaoferowanego w wybranej w ramach niniejszego konkursu ofercie **na okres 3 pierwszych m-cy po uruchomieniu działalności gastronomicznej** w przedmiotowym lokalu. Po tym okresie, wybrany w niniejszym konkursie Najemca będzie opłacał czynsz wg zaproponowanej w ofercie konkursowej stawce.

Wynajmujący, w związku z sytuacją pandemiczną w Rzeczpospolitej Polskiej, przewiduje udzielenie dodatkowych rabatów w czasie obowiązywania obostrzeń oraz ograniczeń w działalności muzeów oraz lokali gastronomicznych na poniższych zasadach:

- 1) Kwota czynszu będzie wynosiła 1 zł netto / miesięcznie za okres, w którym z przyczyn niezależnych od Stron działalność gastronomiczna będzie zamknięta w całości. W takim przypadku Najemca nie będzie zobowiązany do ponoszenia opłat eksploatacyjnych;
- 2) Kwota czynszu będzie wynosiła 1 zł netto / miesięcznie za okres, w którym z przyczyn niezależnych od Stron działalność gastronomiczna będzie mogła być prowadzona „na wynos”. W takim przypadku Najemca będzie zobowiązany do ponoszenia opłat eksploatacyjnych;
- 3) Kwota czynszu będzie wynosiła 50% czynszu za okres, w którym działalność gastronomiczna będzie mogła być prowadzona przy założeniu dostępności 49% i mniej miejsc przewidzianych w przedmiocie Najmu do obsługi gości.

W przypadku, gdy sytuacja o której mowa powyżej nastąpi w trakcie miesiąca kalendarzowego i będzie trwała niepełne miesiące ulgi zostaną obliczone proporcjonalnie do czasu trwania ograniczeń w danym miesiącu.

XIII. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU:

1. Otwarcie ofert nastąpi 28.04.2022r. o godz. 09:00 w siedzibie Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, Plac Władysława Bartoszewskiego 1, w Sali konferencyjnej w budynku administracyjnym.
2. Komisja Konkursowa po sprawdzeniu i okazaniu nienaruszonego stanu złożonych ofert ogłosi nazwy/nazwiska Oferentów oraz proponowane przez nich stawki czynszu. Obecność Oferentów podczas otwarcia ofert nie jest obowiązkowa.
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 kwestie organizacyjne Zamawiającego.
4. Wybrana oferta wymaga ostatecznej akceptacji warunków najmu przez Ministerstwo Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu.
5. Zastrzega się możliwość niewybrania żadnej oferty.
6. Konkurs może się odbyć nawet wówczas, gdy wpłynie tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Uczestnikom konkursu nie przysługują wobec Zamawiającego z tego tytułu żadne roszczenia.
8. W przypadku równorzędności ofert, Komisja przeprowadzi dogrywkę dla Oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne poprzez złożenie w formie pisemnej przez nich nowych propozycji czynszu.
9. Zawarcie umowy z wybranym Oferentem nastąpi nie później niż do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, po uprzednim uzyskaniu zgody na zawarcie z Oferentem umowy od Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu.
10. 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.
11. W przypadku gdy w wyznaczonych terminach umowa nie zostanie podpisana bądź nie nastąpi przejęcie lokalu Zamawiający może zawrzeć umowę z Oferentem, który uzyskał największą liczbę punktów po Oferencie, który wygrał konkurs pod warunkiem zgody na zawarcie umowy z kolejnym Oferentem od Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
12. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania przez Komisję Konkursową protokołu z przebiegu konkursu wraz z decyzją o wyborze najkorzystniejszej oferty lub braku wybrania oferty.
13. Wynik konkursu zostanie ogłoszony w terminie do 2 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Uczestnicy konkursu otrzymają pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu.

XIV. INFORMACJE OGÓLNE:

Podmioty zainteresowane Konkursem mogą zwracać się o wyjaśnienia treści Regulaminu. Wszelkie pytania, wnioski muszą zostać przekazane pisemnie. Dopuszcza się możliwość przekazywania zapytań i wniosków faxem na nr 58 323 75 52 lub na adres e-mail: [b.werchowska@muzeum1939.pl](mailto:b.werchowska@muzeum1939.pl)

Pytania, które wpłyną wraz z odpowiedziami będą publikowane na stronie internetowej, na której umieszczono dokumenty konkursowe [www.muzeum1939.pl](http://www.muzeum1939.pl) bez podania tożsamości podmiotu pytającego.

Muzeum informuje, iż istnieje obowiązek obejrzenia lokalu przed złożeniem oferty. Brak przeprowadzenia wizji lokalu nie będzie podstawą do jakichkolwiek roszczeń Oferenta w toku procedury konkursowej oraz realizacji umowy najmu. Należy wcześniej zgłosić chęć udziału w oględzinach na podany powyżej adres e-mailowy. Termin oględzin zostanie ustalony indywidualnie z każdym Oferentem.

Załączniki do Regulaminu:

- Formularz oferty – załącznik nr 1,
- Oświadczenie o zakresie i doświadczeniu w prowadzeniu działalności gastronomicznej – załącznik nr 2,
- Wzór umowy najmu – załącznik nr 3,
- Szczegółowy opis przedmiotu najmu – załącznik nr 4,

p.o. Dyrektor Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku  
/-/ dr hab. Grzegorz Berendt