

MUZEUM II WOJNY ŚWIATOWEJ W GDAŃSKU  
OGŁASZA NAJEM LOKALI GASTRONOMICZNYCH

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

I. WYNAJMUJĄCY:

Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, Plac 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 najlepszego (zgodnie z przyjętymi kryteriami) operatora gastronomii, który w proponowanym lokalu poprowadzi działalność gastronomiczną w postaci Baru
2. Przedmiotem konkursu jest najem pomieszczeń o powierzchni:
  - a) Dwupoziomowa sala barowa wraz z zapleczem ok. 218,16 m<sup>2</sup>z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej.

3. Usytuowanie:

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 również 3 apartamenty oraz 5 pokoi hotelowych.

Główne wejście do budynku znajduje się na poziomie -1. W strefie wejściowej jest winda panoramiczna oraz winda główna łącząca poziom wejścia z poziomami użytkowymi baru.

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.

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 mieści się bar może bezpiecznie pomieścić około 700 osób. Frekwencja w Muzeum szacowana jest na poziomie około 400 tys. Gości rocznie.

Szczegółowe plany techniczne przedmiotu najmu stanowią załącznik do regulaminu.

4. **Lokal wyposażony jest w instalacje:** elektryczną, wodno-kanalizacyjną, centralnej ciepłej wody, wentylacyjną, sygnalizacji pożaru, chłodzi. Pomieszczenia zaplecza baru nie posiadają instalacji c.o. poza ogrzaniem powietrzem dostarczonym do pomieszczenia poprzez wyloty wentylacyjne. Z wentylacją współpracują okapy kuchenne odciągające.  
UWAGA: budynek nie posiada żadnych instalacji gazowych.
5. **Wyposażenie lokalu:** dwupoziomowy bar wyposażony jest 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 zawarty został w szczegółowym opisie przedmiotu najmu, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
6. **Stan techniczny:** budynek nowy, sprawny technicznie, w pełni funkcjonalny, posiadający aktualne przeglądy i dopuszczenia techniczno-budowlane. Dostosowany dla osób niepełnosprawnych.
7. **Ilość osób:** Wynajmujący informuje, że szacowana liczba osób odwiedzających budynek Muzeum w roku 2017 wynosi 400 tys.

8. **Termin otwarcia lokalu gastronomicznego:** nie później niż 15.08.2017

III. **PRZEZNACZENIE LOKALU:**

1. Dopuszcza się wynajem lokalu tylko na usługi gastronomiczne z samoobsługą. Poprzez usługi gastronomiczne należy rozumieć przygotowywanie posiłków na miejscu oraz obsługę cateringu na potrzeby wydarzeń organizowanych w Muzeum II Wojny Światowej.  
Bar powinien oferować także dania typowe dla kuchni regionu Pomorza, dla wegetarian, wegan oraz bezglutenowe.  
Bar nie będzie posiadał w swojej ofercie napoi alkoholowych.
2. Bar będzie czynny od wtorku do niedzieli w godzinach 10:00-19:00 (w godzinach otwarcia Muzeum) Wynajmujący zezwala na prowadzenie działalności również, poza ww. godzinami. Wynajmujący dopuszcza przerwę w działalności w dniach będących dniami ustawowo wolnymi od pracy.

IV. **OKRES NAJMU:**

Umowa najmu zostanie zawarta na okres 4 lat od daty podpisania umowy najmu.

Termin uruchomienia działalności gastronomicznej w lokalu powinien nastąpić nie później niż 15.08.2017

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 baru. Oględziny winny obejmować strefę dostaw (istniejące ograniczenia tonażowe i wysokościowe) na potrzeby prowadzenia działalności przez Najemcę. Oględziny są możliwe do dokonania w godzinach otwarcia Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do organizowania wydarzeń w przestrzeni foyer na poziomie -2 znajdującej się w bezpośrednim sąsiedztwie baru. Najemca na czas takich wydarzeń ma obowiązek schowania stołów oraz krzeseł na zaplecze baru za 2 dniowym uprzedzeniem.
3. Najemca na potrzeby Wynajmującego, za 2 dniowym uprzedzeniem udostępni zaplecze baru podczas organizowanych wydarzeń komercyjnych na powierzchni foyer na poziomie -2.
4. 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 7 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu, o którym mowa w pkt IV.
5. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej, dokona we własnym imieniu i na własny rachunek zakupu i montażu wyposażenia zaplecza baru, zgodnie z własnym projektem przedstawionym i zaakceptowanym w ramach konkursu, 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.
6. 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. Wynajmujący wskaże Najemcy (również w trakcie oględzin, o których mowa w punkcie 1 powyżej) miejsce na terenie nieruchomości na ustawienie pojemników na odpady. Dokumenty umów na wywóz nieczystości Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.
7. 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.
8. Najemca zobowiązany jest wykonywać działalność gastronomiczną w sposób umożliwiający prowadzenie statutowej działalności Wynajmującego.
9. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu na inną działalność, zarówno w całości jak i w części.
10. Najemca nie może oddać części lub całości przedmiotu najmu osobom trzecim do używania lub podnajmowania bez pisemnej zgody Wynajmującego.
11. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanym lokalu.
12. 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.



13. 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.
14. Każdorazowa zmiana stałego menu wymaga pisemnej akceptacji Wynajmującego.
15. Swoją działalność Najemca prowadzić będzie 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 baru nie mogą być krótsze niż godziny otwarcia Muzeum.
16. Najemca ma prawo do bezpłatnego korzystania na potrzeby własnych samochodów służbowych, z 2 wyznaczonych miejsc parkingowych umiejscowionych na parkingu podziemnym w budynku głównym.
17. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu o ruchu osobowym obowiązującym w Muzeum II Wojny Światowej wraz z określoną drogą dostaw.
18. 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.  
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 czterpalnych, przepływów odpływowych oraz urządzeń wentylacyjnych + całe wyposażenie technologii kuchni.
19. 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.
20. Naprawy i przeglądy urządzeń po okresie wygaśnięcia gwarancji obciążają Najemcę.
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. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych, których zdarzenie następuje po okresie gwarancji.
25. Najemca umożliwi całodobowy dostęp w wynajmowanych pomieszczeniach do urządzeń/instalacji technicznych (głównie rozdzielnice, szachty instalacyjne) i za przedściankę na poziomie -3 (uszczelnianie ścian szczelinowych).
26. 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
27. 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.
28. 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.
29. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu w wyznaczonym terminie, tj. do 10 dnia każdego miesiąca z góry.
30. 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 doręczanego Najemcy za pokwitowaniem na jeden miesiąc przed wprowadzeniem nowej stawki.  
Poza waloryzacją czynsz nie będzie ulegał zmianie przez cały okres najmu.
31. 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 Internetu, sprzątanie 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.

Nadto Najemca we własnym zakresie zapewni sprzątanie lokalu oraz czyszczenie i utylizację odpadów z separatora tłuszczów.

- 32. 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.
- 33. Wynajmujący w uzgodnieniu z Najemcą może żądać dodatkowych opłat, np. z tytułu reklamy.
- 34. Najemca zobowiązany jest dbać o czystość terenu wokół budynku w związku z prowadzoną przez siebie działalnością.
- 35. Najemca po imprezach organizowanych przez siebie na innym niż powierzchnia baru 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.
- 36. Wynajmującemu oraz Najemcy przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

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

- 1. Ofertę należy złożyć **do dnia 04.07.2017 r.** do godz. 12.00 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 – baru” oraz nazwę Oferenta.
- 4. 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 3.490 zł** tj. wysokości 20% minimalnej kwoty czynszu wywoławczego za jeden miesiąc tj. **80,00 zł netto** za 1 metr kwadratowy 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 - baru” nie później niż, na 1 dzień przed upływem terminu 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:

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.

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.

#### IX. WYMOGI WOBEK OFERENTÓW:

##### 1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, które:

- a) posiadają minimum 8-letnie doświadczenie w realizacji obsługi żywieniowej w zakresie prowadzenia usług gastronomicznych. 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.
- g) Posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadanym 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 w ostatnich 8 lat, w postaci wykazu, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu
  - b) Koncepcję działalności gastronomicznej zawierającą stałe menu wraz z określeniem sposobu podania i cennikiem proponowanych posiłków, przy czym średnia cena posiłku składającego się z 2 dań nie może przekroczyć kwoty 50 PLN.  
Menu musi uwzględniać 3 potrawy typowe dla kuchni regionu Pomorza.  
Koncepcja powinna nadto uwzględniać wysokość rabatu udzielanego pracownikom Muzeum oraz czas w jakim oferent rozpocznie działalność.
  - c) wykaz proponowanego sprzętu gastronomicznego do instalacji w lokalu przed i po dniu rozpoczęcia działalności w lokalu,
  - d) 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).
  - e) w przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań wynikających z umowy najmu,
  - f) w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki
  - g) oświadczenie o braku zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub restrukturyzacyjnego oraz brak postanowienia o upadłości, likwidacji lub restrukturyzacji Oferenta,
  - h) 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,
  - i) zaświadczenie z właściwego dla Oferenta urzędu skarbowego, że oferent nie zalega z podatkami, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem składania ofert
  - j) 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,
  - k) zaświadczenie z banku prowadzącego rachunek Oferenta, z którego wynika, że posiada środki lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Zamawiającego



- l) parafowany przez Oferenta wzór umowy najmu stanowiący załącznik nr 3,
  - m) kopię polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem konkursu,
  - n) 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 poświadczone 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.

#### 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
- 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 zależeć będą od udokumentowanego doświadczenia obejmującego:

1. okres prowadzenia działalności gastronomicznej,
  2. ilość posiadanych lokali gastronomicznych,
  3. liczbę miejsc siedzących w każdym z lokali oraz
  4. 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.

- XII. USTALA SIĘ MINIMALNĄ KWOTĘ CZYNSZU W WYSOKOŚCI 80,00 zł netto za jeden metr kwadratowy  
Wynajmujący Informuje, że ustala rabat w wysokości 50% czynszu zaoferowanego w wybranej w ramach niniejszego konkursu ofercie na okres 3 pierwszych m-cy prowadzenia działalności w przedmiotowym lokalu. Po tym okresie, wybrany w niniejszym konkursie Najemca będzie opłacał czynsz wg zaproponowanej w ofercie konkursowej stawce.
- XIII. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU:
1. Otwarcie ofert nastąpi **05.07.2017 r. o godz. 10.00** 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. Zastrzega się możliwość niewybrania żadnej oferty.
  5. Konkurs może się odbyć nawet wówczas, gdy wpłynie tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
  6. 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.
  7. W przypadku równorzędności ofert, Komisja przeprowadzi dogrywkę dla Oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne poprzez złożenie w formie pisemnej przez nich nowych propozycji czynszu.
  8. Zawarcie umowy z wybranym Oferentem nastąpi nie później niż do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
  9. 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.
  10. 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.
  11. 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.
  12. Wynik konkursu zostanie ogłoszony w terminie do 14 dni od dnia wyboru oferty. 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 30 lub na adres e-mail: k.imianowska@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)

Muzeum informuje, iż istnieje obowiązek obejrzenia lokalu przed złożeniem oferty. Termin oględzin ustala się na dzień **26.06.2017 godz. 11.30** spotkanie przy wejściu do budynku administracyjnego Muzeum.

Należy wcześniej zgłosić udział w oględzinach na podany powyżej adres e-mailowy

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,

