

Malbork, dnia 29.01.2018 r.

ZARZĄDZENIE Nr 9/2018
Dyrektora Muzeum Zamkowego w Malborku dotyczące Regulaminu w sprawie zasad
wyboru najemców lokali użytkowych i dzierżawców gruntów Muzeum Zamkowego
w Malborku przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej
przez inne podmioty

§ 1.

Na podstawie § 13 ust. 2 pkt 6) Statutu Muzeum Zamkowego w Malborku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21.12.2017r. wprowadzam Regulamin w sprawie zasad wyboru najemców lokali użytkowych i dzierżawców gruntów Muzeum Zamkowego w Malborku przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty o treści jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Treść zarządzenia wraz z załącznikiem podlega podaniu do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Muzeum Zamkowego w Malborku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Muzeum.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
w sprawie zasad wyboru najemców lokali użytkowych i dzierżawców gruntów Muzeum Zamkowego
w Malborku przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty
z dnia 29.01.2018 r.

Niniejszy Regulamin ustala zasady obowiązujące w Muzeum Zamkowym w Malborku przy wyłanianiu w sposób jawny i konkurencyjny najemców i dzierżawców lokali i gruntów przeznaczonych na prowadzenie komercyjnej działalności gospodarczej przez zewnętrzne podmioty gospodarcze.

§ 1.

1. Przedmiotem najmu i dzierżawy są lokale użytkowe i grunty:
 - 1) przeznaczone dla organizacji imprez sezonowych,
 - 2) przeznaczone do wykorzystywania przez podmioty gospodarcze przez okres powyżej 180 dni.
2. Przedmioty najmu i dzierżawy, o których mowa w ust. 1 wskazywane są przez wicedyrektora ds. marketingu i administracji i podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Muzeum.

§ 2.

1. Wicedyrektor ds. marketingu i administracji w terminie 14 dni od decyzji Dyrektora, o której mowa w § 1 ust. 2 przygotowuje ogłoszenie o zamiarze wynajęcia lub wdzierżawienia lokali użytkowych i gruntów w drodze przetargu nieograniczonego w formie pisemnych ofert.
2. Treść ogłoszenia i jego załączników, tj.: formularza ofertowego i projektu umowy po zaopiniowaniu przez radcę prawnego wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora Muzeum.
3. Ogłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu najmu lub dzierżawy z podaniem jego lokalizacji,
 - 2) okres, na który ma zostać zawarta umowa,
 - 3) informację o obowiązku pokrywania kosztów ewentualnego zużycia mediów i wywozu nieczystości,
 - 4) opis dopuszczalnego sposobu wykorzystania przedmiotu najmu lub dzierżawy z uwzględnieniem historycznego charakteru otoczenia,
 - 5) informacje o niezbędnych danych, jakie winna zawierać oferta,
 - 6) ewentualne wymagania stawiane podmiotowi składającemu ofertę,
 - 7) informację, iż ewentualne nakłady poniesione na przedmiot umowy w żadnym przypadku nie podlegają zwrotowi,
 - 8) dla umów na okres powyżej 180 dni informację, iż w przypadku powstania obowiązku uzyskania przez Muzeum zgody organu nadzorującego na dokonanie czynności prawnej w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych, w tym oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi na podstawie prawa cywilnego w rozumieniu Ustawy z dnia 16.12.2016r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2016r., poz. 2259 z późn. zmian.) podpisanie umowy z oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w ramach niniejszego przetargu, nastąpi pod warunkiem uzyskania takiej zgody.
 - 9) informację o ewentualnym obowiązku uiszczenia wadium z podaniem jego wysokości i terminu zapłaty oraz zasad jego zatrzymania lub zwrotu,

- 10) miejsce i termin składania ofert nie krótszy niż 14 od dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Muzeum,
 - 11) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - 12) kryterium oceny ofert,
 - 13) zastrzeżenie, iż Muzeum przysługuje prawo swobodnego wyboru ofert, a także unieważnienia przedmiotowego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn,
 - 14) załącznikiem do ogłoszenia powinien być formularz ofertowy i projekt umowy.
4. Ogłoszenie powinno być zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Muzeum przez okres co najmniej 14 dni.

§ 3.

Oceny i wyboru ofert dokonuje:

- 1) Komisja stała powołana zarządzeniem Dyrektora działająca w składzie co najmniej 3-osobowym – dla przedmiotu najmu lub dzierżawy o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1),
- 2) Komisja powoływana każdorazowo zarządzeniem Dyrektora działająca w składzie co najmniej 3-osobowym – dla przedmiotu najmu lub dzierżawy o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2).

§ 4.

1. Ocena, a następnie wybór oferty dokonane przez Komisję podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora i stanowią podstawę zawarcia umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 pkt 8).
2. Zawarta umowa podlega wpisowi do prowadzonego w Muzeum rejestru takich umów.

§ 5.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.