

## OGŁOSZENIE

### **Muzeum Zamkowe w Malborku ogłasza konkurs na najem lokalu pod działalność gastronomiczną (winiarnię/kawiarnię /cukiernię).**

Regulamin konkursu ofert na wyłonienie najkorzystniejszej oferty operatora gastronomii na terenie Muzeum Zamkowego w Malborku przy ul. Starościńskiej 1 w Malborku, który w proponowanej przestrzeni będzie prowadził działalność gastronomiczną (winiarnię/kawiarnię/cukiernię).

#### I. Przedmiot najmu:

1. Przedmiotem najmu jest lokal znajdujący się w dolnej kondygnacji na poziomie +1 i 0 pod Wielkim Refektarzem na Zamku Średnim w skrzydle zachodnim o łącznej powierzchni 269 m<sup>2</sup> z przeznaczeniem na prowadzenie całorocznej działalności gastronomicznej, tj. winiarni /cukierni/kawiarni. Powierzchnia przeznaczona na organizację sali konsumpcyjnej wynosi 205 m<sup>2</sup>, powierzchnia zaplecza kuchenneo-magazynowego z toaletą dla personelu wynosi 45 m<sup>2</sup>, powierzchnia zaplecza magazynowego z dźwigiem towarowym zorganizowana na poziomie 0 wynosi ok. 10 m<sup>2</sup>, ciągi komunikacyjne ok. 9 m<sup>2</sup>, toaleta dla gości na poziomie 0 w ramach użyczenie do wspólnego użytkowania.  
Lokal znajduje się w budynku zabytkowym z XIV w. po remontach i adaptacji na cele gastronomiczne.  
Rzuty pomieszczeń i terenu oraz ich usytuowanie stanowią odpowiednio Zał. nr 1, nr 2 i nr 3.
2. Wejście do winiarni możliwe jest od strony dziedzińca Zamku Średniego poprzez sklep muzealny lub wystawę witrażu w godzinach otwarcia Muzeum oraz niezależnym wejściem od strony zachodniej skrzydła zachodniego Zamku Średniego.
3. Lokal wyposażony jest w instalację elektryczną, teletechniczną, wodno-kanalizacyjną zimnej wody, sygnalizacji pożaru. Pomieszczenia ogrzewane są piecykami elektrycznymi. Lokal nie posiada żadnych instalacji gazowych.
4. Brak wyposażenie lokalu. W zaproponowanym doposażeniu i dekoracji najemca musi uwzględnić szereg zależności funkcjonalnych, estetycznych, kolorystycznych i materiałowych adekwatnie do historycznego charakteru i specyfiki przedmiotu najmu.
5. Brak dostosowania dla osób niepełnosprawnych.
6. Dopuszcza się wynajem lokalu tylko z przeznaczeniem na prowadzenie winiarni/kawiarni/cukierni, przez co należy rozumieć świadczenie usług z pełną obsługą kelnerską w naczyniach wielokrotnego użytku.
7. Lokal będzie posiadać w swojej ofercie napoje alkoholowe pod warunkiem uzyskania przez najemcę stosownych pozwoleń na sprzedaż alkoholu.
8. Lokal powinien być czynny w dniach i godzinach funkcjonowania Muzeum 7 dni w tygodniu. Wynajmujący dopuszcza przerwę w działalności w dniach będących dniami ustawowo wolnymi od pracy oraz w dniach, kiedy Muzeum jest zamknięte dla zwiedzających.
9. Wynajmujący zezwala na prowadzenie działalności poza godzinami otwarcia Muzeum dla zwiedzających. Dodatkowym atutem będzie działalność kulturalna (koncerty, spotkania) skierowana do mieszkańców Malborka i turystów.

10. Wynajmujący może organizować w najmowanym lokalu imprezy o charakterze zamkniętym po wcześniejszym poinformowaniu i uzyskaniu zgody szefa WSO. Organizowane imprezy nie mogą kolidować z pobytem osób zwiedzających ani utrudniać organizacji ruchu turystycznego i wydarzeń dla gości Muzeum.
11. Najemca powinien zawrzeć umowę z ZAIKS i uzyskać zgodę Wynajmującego na rodzaj muzyki odtwarzanej w lokalu.
12. Średnia liczba osób odwiedzających Muzeum w ostatnich 4 latach działalności to ok. 500 000 rocznie.

## II. Warunki najmu.

1. Oferent ma obowiązek dokonania oględzin powierzchni najmu, dokonać pomiarów z natury i zapoznać się ze stanem technicznym przedmiotu najmu. Oględziny są możliwe po wcześniejszym umówieniu wizyty z koordynatorem konkursu ofert na adres: [b.stawarska@zamek.malbork.pl](mailto:b.stawarska@zamek.malbork.pl)
2. Oferent ma opracować koncepcję funkcjonalno-użytkową zagospodarowania poszczególnych pomieszczeń i przedstawić jej wizualizację. Opracowanie powinno zawierać wskazanie użytych materiałów, ich właściwości estetyczne, kolorystyczne i użytkowe, a także opis planowanej działalności kulturalnej.
3. Oferent ponosi wszelkie nakłady niezbędne do zagospodarowania przedmiotu najmu według koncepcji, o której mowa w ppkt.2.
4. Uruchomienie winiarni/ kawiarni/ cukierni i jej udostępnienie zwiedzającym nastąpi w terminie deklarowanym w ofercie, nie później niż do dnia 30 maja 2023 r.
5. Nakłady poniesione przez najemcę na wykonanie obowiązków opisanych w ppkt 2 nie podlegają zwrotowi po upływie okresu najmu lub w przypadku jego wcześniejszego rozwiązania w trybie przewidzianym w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 4.

- ## III. Z uwagi na obowiązek uzyskania przez Muzeum zgody Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na dokonanie czynności prawnej w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych, w tym oddawania tych składników do korzystania innym podmiotom na podstawie umów prawa cywilnego - Ustawa z dnia 16.12.2016r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t. j.: Dz. U. z 2021r., poz. 1933 ze zmian.) podpisanie umowy najmu z oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w ramach niniejszego przetargu nastąpi pod warunkiem uzyskania takiej zgody.

## IV. Warunki szczegółowe:

1. Najem jest przewidziany na czas określony 5 lat.
2. Czynsz najmu określony w PLN nie niższy niż miesięcznie 6 000 PLN netto płatny będzie miesięcznie na podstawie faktury VAT. Faktury będą wystawiane do 10-go dnia każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni z terminem płatności 14 dni.
3. Wynajmujący informuje, że ustala rabat w wysokości 50 % czynszu zaoferowanego w wybranej w ramach niniejszego konkursu ofercie na okres sześciu miesięcy. Po tym okresie Najemca będzie opłacał czynsz wg zaproponowanej w ofercie konkursowej stawce.
4. Najemca przed rozpoczęciem działalności w lokalu uzyska własnym kosztem i staraniem wszystkie niezbędne zgody i pozwolenia wynikające z obowiązujących przepisów, w tym m.in. Inspekcji Sanitarnej umożliwiające prowadzenie działalności będącej przedmiotem konkursu. Dokumenty te Najemca przedłoży najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem działalności w lokalu.

5. Najemca przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej ma obowiązek zawrzeć umowę na wywóz powstających w lokalu odpadów (wywóz odpadów powinien odbywać się w sezonie 1.05.-30.09. co dwa dni, a w pozostałym okresie raz w tygodniu). Wynajmujący wskaże miejsce na ustawienie pojemników na śmieci. Umowę tę Najemca przedłoży najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem działalności w lokalu.
6. Najemca przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej ma obowiązek zawrzeć umowę na czyszczenie separatora tłuszczu raz na kwartał. Dokumenty te Najemca przedłoży najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem działalności w lokalu.
7. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanym lokalu.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do akceptacji nazwy lokalu.
9. Najemca ma prawo umieścić szyld i inne oznaczenia identyfikujące go na terenie przedmiotu najmu z zastrzeżeniem, że treść, forma i lokalizacja szyldu podlega weryfikacji i wymaga zgody Wynajmującego. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do akceptacji reklam komercyjnych.
10. Najemca nie jest uprawniony do dokonywania jakiejkolwiek ingerencji w strukturę budynku oraz stałego istniejącego wyposażenia, tj. ściany, podłogi, szklenia. Ingerencja rozumie się jako uszkodzenie, przerwanie struktury poprzez wiercenie, wycinanie, kucie, przebudowy, rozbudowy i itp.
11. Naprawy i przeglądy urządzeń obciążają Najemcę.
12. Najemca umożliwi całonocowy dostęp w wynajmowanych pomieszczeniach do urządzeń i instalacji technicznych i Wynajmujący zastrzega sobie do nich nieograniczony dostęp nawet jeśli Najemca nie będzie w tym czasie pracował.
13. Wynajmujący nie ponosi jakiejkolwiek 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.
14. Poza czynszem Najemca zobowiązany będzie do ponoszenia następujących opłat
  - a) woda i ścieki - wg zużycia na podstawie podlicznika,
  - b) energia elektryczna - wg zużycia na podstawie podlicznika,
  - c) wywóz nieczystości – na podstawie odrębnej umowy.
15. Najemca we własnym zakresie zapewnia sprząatanie lokalu.

#### V. Wymogi wobec Oferentów /warunki udziału w konkursie

1. Oferent musi opracować koncepcję funkcjonalno-użytkową zagospodarowania poszczególnych pomieszczeń a także przedstawić jej wizualizację w.w. Opracowanie powinno zawierać wskazanie użytych materiałów, ich właściwości estetyczne, kolorystyczne i użytkowe, a także opis działalności kulturalnej, o której mowa w Pkt II ppkt 2.
2. Oferent musi udokumentować co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie usług gastronomicznych w lokalach o wyższej randze dla zróżnicowanej grupy odbiorców, z miejscami do siedzenia i posiłkami przygotowywanymi na miejscu.
3. Oferent winien wskazać numer KRS lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu z płatnościami. Wszystkie dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania oferty.

4. Oferent nie może posiadać żadnych zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub restrukturyzacyjnego oraz nie może znajdować się w stanie upadłości, likwidacji lub restrukturyzacji.
5. Oferent nie może figurować w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych o których mowa w Ustawie z dn.14.05.2014 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych.
6. Oferent musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadany mieniem, zobowiązujące ubezpieczonego do naprawiania szkody osobowej lub szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej na sumę gwarancyjną wynoszącą, co najmniej 500 000 zł na wszystkie zdarzenia i co najmniej 200 000 zł na jedno zdarzenie w zakresie ubezpieczenia.

#### VI. Wadium

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest uiszczenie wadium w kwocie 6 000,00 zł (słownie: sześciu tysięcy złotych) na rachunek bankowy Muzeum Zamkowego w Malborku prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Gdańsku o numerze 02 1130 1121 0006 5623 8620 0006
2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu. Oferent winien wpłacić wadium w terminie do dnia składania ofert, tj. do dnia 16.01.2023 r. do godziny 10.00.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty wadium zostanie niezwłocznie zwrócone oferentom, których oferta nie została wybrana na konto wskazane w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 5).
4. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po zawarciu umowy najmu lub w przypadku unieważnienia przetargu, o którym mowa w Pkt IX ppkt 6.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez oferenta.
6. Wadium zostanie zatrzymane przez Muzeum jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchylił się od zawarcia umowy najmu lub z jego winy nie dojdzie do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Muzeum. Zawiadomienie o terminie podpisania umowy zostanie wysłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni.

#### VII. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:

1. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim na załączonym Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 5 do regulaminu wraz z dokumentacją określoną w Pkt. V.
3. W Formularzu oferty (Załącznik nr 5) należy wskazać wysokość miesięcznego czynszu najmu w kwocie netto oraz brutto z uwzględnieniem 23% podatku VAT.
4. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Oferent może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany przed upływem końcowego terminu składania ofert.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Oferenta lub przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub udzielonym pełnomocnictwem.

6. Wszystkie strony oferty, w tym wszystkie strony załączników powinny być ponumerowane i podpisane lub parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo.
7. Oferent winien złożyć parafowany projekt umowy najmu stanowiący Załącznik nr 4 do ogłoszenia oraz złożyć oświadczenie o jego akceptacji, które zawarte jest w treści Załącznika nr 5
8. W przypadku, gdy oferta nie będzie podpisana przez osoby upoważnione zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę, upoważniające do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta.
9. Oferent winien złożyć oświadczenie o związaniu z ofertą na okres 90 dni od dnia otwarcia ofert, które zawarte jest w treści Załącznika nr 5
10. Oferent powinien załączyć potwierdzenie wpłacenia wadium.
11. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej w sekretariacie Muzeum Zamkowego w Malborku, ul. Starościńska 1 w zamkniętej kopercie/opakowaniu, opatrzonej danymi Oferenta (nazwa, adres, telefon, e-mail) z napisem: „*Oferta najmu pomieszczeń na działalność gastronomiczną /winiarnia*”.
12. Oferty należy składać w terminie do dnia 16 stycznia 2023 r., do godziny 10.00. Za datę złożenia oferty uważa się datę i godzinę jej wpływu do sekretariatu Muzeum Zamkowego w Malborku, ul. Starościńska 1.
13. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów, mimo dodatkowego wezwania do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.
14. Z zastrzeżeniem postanowień Pkt III wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi nie później niż w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert, o czym Muzeum powiadomi Oferentów.
15. Nakłady poniesione przez Najemcę na wykonanie obowiązków opisanych w Pkt. V nie podlegają zwrotowi po upływie okresu najmu lub w przypadku jego wcześniejszego rozwiązania w trybie przewidzianym w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 4.
16. Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.

#### VIII. Kryterium wyboru ofert

1. Komisja dokona oceny zgłoszonych ofert i wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która uzyska najwyższą sumę punktów przyznanych przez Komisję.
2. W toku oceny ofert Komisja może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
3. Na żądanie Komisji Oferent zobowiązany jest przedstawić dokumenty potwierdzające treść oświadczeń zawartych w Formularzu oferty – Załącznik nr 5.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi na podstawie następujących kryteriów i przypisanych do nich uwag:

##### **a. ocena koncepcji i planowanej działalności kulturalnej oraz jej wizualizacja – max 20 punktów**

Oferty oceniane będą na podstawie przedstawionej koncepcji funkcjonalno-użytkowej. Każdy z członków Komisji indywidualnie przydzieli punkty za koncepcję działalności. Przyznane przez poszczególnych członków Komisji punkty zostaną zsumowane, a następnie podzielone przez ilość ofert biorących udział w ocenie. Komisja przy przydzielaniu punktów będzie brała pod uwagę walory estetyczne (opisane szeroko i wyczerpująco), w tym aranżacja, jakość użytych materiałów, meble, naczynia i dodatki

**b. wysokość deklarowanego miesięcznego czynszu najmu za miesiąc określony w PLN - max 50 punktów dla oferty z najwyższą kwotą czynszu.**

Niższe oferty będą przeliczane proporcjonalnie w stosunku do oferty z ceną najwyższą wg wzoru :  $P_c = (C_o : C_n) \times 50$ , gdzie:

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

$C_n$ - cena najwyższa wśród ofert

$C_o$  – cena danego oferenta

**c. doświadczenie i kompetencje personelu – max 30 punktów**

Punkty członków komisji zależeć będą od udokumentowanego doświadczenia obejmującego:

- okres prowadzenia działalności w zakresie usług gastronomicznych w lokalach o wyższej randze dla zróżnicowanej grupy odbiorców – za każdy rok 1 pkt., max. 5 pkt.
- kwalifikacje kluczowych osób w postaci certyfikatów, szkoleń, dyplomów, nagród, uprawnień - za które Komisja może przyznać maksymalnie 25 pkt.

Każda oferta będzie przeliczana proporcjonalnie w stosunku do oferty z największym doświadczeniem i kompetencjami wg wzoru:  $P_c = (C_o : C_n) \times 30$ , gdzie

$P_c$  -ilość punktów za doświadczenie ( max. 30)

$C_n$ - największe doświadczenie wśród ofert

$C_o$ - doświadczenie danego Oferenta

5. 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.

**IX. Rozstrzygnięcie Konkursu**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16 stycznia 2023r. o godz. 11.00 w siedzibie Muzeum Zamkowego w Malborku , ul. Starościńska 1 , 82-200 Malbork w Sali Narożnej na Zamku Średnim.
2. Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora MZM po sprawdzeniu i okazaniu nienaruszonego stanu złożonych ofert ogłosi nazwy/ nazwiska Oferentów oraz proponowane przez nich stawki czynszu.
3. Obecność oferentów podczas otwarcia ofert nie jest obowiązkowa.
4. Komisja w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert dokona sprawdzenia ofert pod względem formalnym i dokona ich oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.
5. Wybrana oferta wymaga ostatecznej akceptacji warunków najmu przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego .
6. Muzeum zastrzega możliwość zmiany lub odwołania ogłoszenia i warunków przetargu, unieważnienia przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny, a także zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert. Uczestnikom konkursu nie przysługują wobec Zamawiającego z tego tytułu żadne roszczenia.
7. Brak rozstrzygnięcia przetargu wskutek nie uzyskania zgody Ministra, o której mowa w Pkt III jest równoznaczne z unieważnieniem przetargu.
8. Konkurs może się odbyć nawet w przypadku, gdy wpłynie tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
9. W przypadku równorzędności ofert Komisja przeprowadzi dogrywkę dla Oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne poprzez złożenie w formie pisemnej przez nich nowych propozycji czynszu.

10. Powiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty nie stanowi rozstrzygnięcia konkursu.
11. Umowa najmu z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zostanie podpisana w terminie 7 dni od uzyskania zgody Ministra, o której mowa w Pkt III.
12. Data uzyskania zgody, o której mowa w Pkt. III jest jednocześnie datą rozstrzygnięcia konkursu.
13. Wydanie lokalu nastąpi w terminie wskazanym w umowie.
14. W przypadku gdy w wyznaczonych terminach umowa nie zostanie podpisana bądź nie nastąpi przejęcie lokalu Zamawiający może podpisać umowę z Oferentem, który uzyskał największą liczbę punktów po Oferencie, który wygrał konkurs pod warunkiem zgody na zawarcie umowy od MKiDN.
15. Załączniki do ogłoszenia:
  - załączniki nr 1 i nr 2 - rzuty pomieszczeń,
  - załącznik nr 3 - lokalizacja lokalu,
  - załącznik nr 4 - projekt umowy,
  - załącznik nr 5 - formularz oferty,
  - załącznik nr 6 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.