

Malbork, dnia 30.07.2018 r.

**ZARZĄDZENIE NR 69 /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**

Na podstawie § 13 ust. 2 pkt. 6 Statutu Muzeum Zamkowego w Malborku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Ministra i Kultury Dziedzictwa Narodowego z dnia 21.12.2017r., zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam Regulaminu 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 i z tym dniem traci moc zarządzenie nr 9/2018 z dnia 29.01.2018r.

DYREKTOR  
Muzeum Zamkowego w Malborku

*dr hab. Janusz Trupinda*

RADCA PRAWNY  
*mgr Krzysztof Wróbel*

## **REGULAMIN**

### **w sprawie zasad wyboru najemców lokali użytkowych i dzierżawców gruntów Muzeum Zamkowego w Malborku przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty**

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 Zastępcę Dyrektora do spraw Marketingu i Administracji i podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Muzeum.

#### **§ 2.**

1. Zastępca Dyrektora do spraw Marketingu i Administracji przygotowuje ogłoszenie o zamiarze wynajęcia lub wdzierżawienia lokali użytkowych lub gruntów wraz z zaproszeniem do składania 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 umów 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) informację, że Dyrektor Muzeum Zamkowego w Malborku jest Administratorem Danych Osobowych uzyskanych w trakcie postępowania oraz realizacji zawartej w jego wyniku umowy zgodnie z Klauzulą Informacyjną załączoną do ogłoszenia,
  - 15) w przypadku osób fizycznych - oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dyrektora Muzeum Zamkowego w Malborku moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2106/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE Nr 119, s. 1 na potrzeby niniejszego postępowania lub realizacji zawartej w jego wyniku umowy.”,
  - 16) 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. 2 pkt 8).
2. Zawarta umowa podlega wpisowi do prowadzonego w Muzeum rejestru takich umów.

### § 5.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Muzeum Zamkowego w Malborku

*dr hab. Janusz Trupinda*

RADCA PRAWNY  
*mgr Krzysztof Wróbel*