



MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO W SŁUPSKU
MUZEUM REJESTROWANE

ul. Dominikańska 5-9, 76-200 Słupsk, tel. 59 842-40-81/2, faks 59 842-65-18
www.muzeum.slupsk.pl; www.muzeum.swolowo.pl; www.muzeumkluki.pl;
e-mail: muzeum@muzeum.slupsk.pl

Zal. Nr 1 do Zarządzenie Nr 29/2016 Dyrektora MPŚ w Słupsku
z dnia 28.12.2016r.

MPŚ-III.221.4.2016

**REGULAMIN PRZETARGU
NA NAJEM OBIEKTU UŻYTKOWEGO *GOSPODY POD WESOŁYM POMORZANINEM*
W SWOŁOWIE NA
DZIAŁALNOŚĆ GASTRONOMICZNA
STANOWIĄCEJ WŁASNOŚĆ MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO
W SŁUPSKU**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin*, zwanym dalej Regulaminem, określa zasady i warunki przeprowadzenia nieograniczonego przetargu pisemnego (ofertowego), w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego, na wynajem obiektu użytkowego *Gospody Pod Wesołym Pomorzaniem*, zlokalizowanej na terenie Oddziału Etnograficznego MPŚ w Swołowie, z przeznaczeniem na działalność gastronomiczną, wpisanej do rejestru zabytków pod nr ewid. A- 1670, położonej na działce o nr ewid. grunt. 9/1.
2. Celem przetargu jest wybór najemcy obiektu użytkowego, z przeznaczeniem na działalność gastronomiczną – gospodę - w budynku, o którym mowa w pkt 1., zwanym dalej obiektem użytkowym.
3. Biorąc udział w przetargu uczestnik akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.

II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu

Przetarg jest przeprowadzany na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego oraz niniejszego Regulaminu.

III. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest obiekt użytkowy o pow. ogółem: 246,10 m², w tym powierzchnia użytkowa, podlegająca najmie: 234,72 m², znajdujący się na terenie Oddziału MPŚ – Oddział Etnograficzny – Młyn Zamkowy i Zagroda Muzealna w Swołowie. Budynek jest budynkiem wolnostojącym, dwukondygnacyjnym, wyposażonym w sieć wod.-kan., instalacje elektryczną oraz ogrzewanie. Obiekt stanowi własność Muzeum Pomorza Środkowego i jest wyposażony w urządzenia do prowadzenia działalności gastronomicznej – kuchenny ciąg technologiczny – meble na sali konsumpcyjnej.
2. Szczegółowy opis obiektu użytkowego będzie każdorazowo ujawniany w ogłoszeniu o przetargu.
3. Obiekt użytkowy będący przedmiotem przetargu można oglądać w miejscu i w godzinach wskazanych w ogłoszeniu o przetargu.

IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu

1. Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg bezpośrednio lub przy pomocy firmy (przedsiębiorcy), któremu powierzono wykonywanie tych czynności. Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku może odwołać ogłoszony przetarg, niezwłocznie podając informację o odwołaniu do publicznej wiadomości, w sposób wskazany w pkt 2.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym dniem przetargu. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, ul. Dominikańska 5-9 oraz zamieszcza na stronie internetowej www.muzeum.slupsk.pl.
3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu na rachunek bankowy Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku wskazany w ogłoszeniu, brak spełnienia tego wymogu skutkuje odrzuceniem oferty. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet kaucji zabezpieczającej należności wynajmującego. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu.
4. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - a) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu;
 - b) powierzchnię lokalu;
 - c) szczegółowy opis lokalu;
 - d) cenę wywoławczą stawki czynszu (netto) za najem całości pow. użytkowej lokalu;
 - e) informacje o terminie i miejscu składania ofert pisemnych;
 - f) informacje o wysokości wadium, terminie, miejscu i sposobie jego wniesienia;
 - g) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu;
 - h) inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu – w tym informacje ; dotyczące formy umów najmu oraz terminu zawarcia umowy.
5. W przetargu mogą brać udział podmioty prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby fizyczne, posiadające doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:
 - a) wniesienie wadium w określonej wysokości i w wyznaczonym terminie,
 - b) złożenie oferty na formularzu według wzoru określonego w **zał. nr 2 do Regulaminu**.
6. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom (ich małżonkowie, dzieci, rodzice), a także osoby które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej;
 - b) pracownicy Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku.
7. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) nazwę (firmę) i adres (siedzibę), adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
 - b) oświadczenie, że oferent zapoznał się z zasadami i warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
 - c) adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się oferent;
 - d) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za całość powierzchni użytkowej lokalu;
 - e) wymagane oświadczenie zgodnie z zał. nr 2 do Regulaminu;
 - f) podanie nr konta bankowego w celu ewentualnego zwrotu wadium;
 - g) pisemną koncepcję prowadzonej działalności w wynajmowanym lokalu;
 - h) potwierdzenie wniesienia wadium w ustalonej wysokości;
 - i) podpis oferenta i data sporządzenia oferty,

- j) ważne na dzień składania ofert zaświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej, wydane nie wcześniej niż 6 m-cy do dnia składania ofert,
- k) zaświadczenie potwierdzające nadanie nr NIP i REGON,
- l) ważne na dzień składania ofert zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające uiszczenie w terminie należności z tytułu podatku,
- m) ważne na dzień składania ofert zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne.
- n) w/w zaświadczenia, wymienione w ppkt. l) i ppkt. m) muszą być wydane przez uprawnione organy j.w. nie wcześniej niż 3 m-ce do dnia składania ofert.
- o) oświadczenie, że wobec przedsiębiorcy nie zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne, upadłościowe ani nie ogłoszono likwidacji bądź upadłości.

Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną zgodnie ze wzorem formularza, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera / maszyny do pisania. Zmiana treści wzoru oferty na najem lokalu użytkowego skutkuje odrzuceniem oferty.

8. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie formatu A4, w sposób uniemożliwiający identyfikację oferenta. Na kopercie umieszcza się napis: „*OFERTA NA WYNAJEM OBIEKTU UŻYTKOWANEGO NA DZIAŁALNOŚĆ GASTRONOMICZNA W BUDYNKUGOSPODY POD WESOŁYM POMORZANINEM W SWOŁOWIE, nr sprawy: MP-III.221.4.2016*”.

9. Oferty należy składać na piśmie, w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, najpóźniej do dnia 10.01.2017.r. do godz. 08:30. Oferta złożona po terminie nie wiąże Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku. Oferta nie może być zmieniona po terminie jej złożenia.

10. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dany lokal użytkowy.

V. Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie 3 osób wyznacza Dyrektor Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku spośród pracowników Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku.
3. Komisja przetargowa działa na podstawie nin. Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja przetargowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.
5. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - b) oznaczeniu lokalu będącego przedmiotem przetargu;
 - c) ofertach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - d) rozstrzygnięciu przez komisję przetargową (wybór najkorzystniejszej oferty) wraz z uzasadnieniem lub informację o nie wybraniu żadnej z ofert;
 - e) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie (firmie) oraz siedzibie osoby wyłonionej jako najemca lokalu użytkowego;
 - f) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - g) dacie sporządzenia protokołu.

VI. Przetarg

1. Przewodniczący komisji przetargowej stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej oferty na najem lokalu użytkowego.
2. Komisja przetargowa:
 - a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca
 - 1) oferty nie odpowiadające warunkom przetargu;
 - b) wybiera najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając oferowaną cenę oraz sposób jej zapłaty;
 - c) sporządza protokół z przebiegu przetargu, zgodnie z pkt 5 rozdziału V niniejszego
 - 2) Regulaminu.
3. Data podpisania protokołu przebiegu przetargu jest datą zakończenia przetargu.
4. Zawiadomienie oferenta, który wygrał przetarg, określające termin i miejsce zawarcia umowy, powinno nastąpić najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty zakończenia przetargu.
5. Uczestnik przetargu pisemnego nieograniczonego jest związany ofertą do daty zakończenia przetargu, a w przypadku uczestnika, który wygrał przetarg do daty zawarcia umowy najmu.
6. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa decyduje o wyborze oferty.
7. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym przeprowadza się następny przetarg. Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku ogłasza w terminie do 14 dni drugi przetarg. Jeżeli drugi przetarg nie zakończył się wyłonieniem najemcy, Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów, a lokal może być oddany w najem w drodze negocjacji.
8. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub nie wybrano żadnej z ofert, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
9. W razie gdy osoba lub firma, która wygrała przetarg nie stawi się w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt 4, Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

VII. Zawarcie umowy

1. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego, w wyniku przeprowadzonego przetargu, nastąpi najpóźniej w terminie 30 dni od daty zakończenia przetargu. Wzór umowy najmu lokalu użytkowego stanowi zał. nr 3 do nin. Regulaminu.
2. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego w drodze negocjacji następuje wtedy, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
3. Wydanie lokalu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, którego wzór stanowi zał. nr 4 do nin. Regulaminu.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Muzeum Pomorza Środkowego może odwołać przetarg, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.
2. Muzeum Pomorza Środkowego może unieważnić przetarg bez podania przyczyn.
3. Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego *Regulaminu*.

DYREKTOR
Muzeum Pomorza Środkowego
w Słupsku
Marzenna Mazur

DYREKTOR
Muzeum Pomorza Środkowego
w Słupsku
Marzenna Mazur
STARSZY KUSTOSZ