

**MUZEUM ŚLĄSKIE W KATOWICACH
OGŁASZA NAJEM LOKALU GASTRONOMICZNEGO**

**Regulamin konkursu ofert
na najem lokalu użytkowego na okres 15 lat
usytuowanego w budynku przy ul. Dobrowolskiego 1A w Katowicach
o powierzchni użytkowej: 215,93 m²
z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej
AD.2210.7.2024.KSz**

I. WYNAJMUJĄCY:

Muzeum Śląskie, ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1, 40-205 Katowice, tel.: (32) 779-93-00, strona internetowa: www.muzeumslaskie.pl

II. PRZEDMIOT NAJMU:

1. **Przedmiotem konkursu** jest najem lokalu użytkowego o łącznej powierzchni użytkowej 215,93 m², w tym m.in.:
 - a. bar: 64,40 m²
 - b. sala restauracyjna: 64,81 m²
 - c. kuchnia i pomieszczenia gastronomii: 74,35 m²
 - d. zaplecze kelnerskie: 12,37 m²oraz powierzchnia terenu zewnętrznego przed lokalem, przeznaczona pod ogród zewnętrzny: 100 m² z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej.
2. **Usytuowanie:** budynek stanowiący przedmiot najmu to zrewitalizowany budynek byłej maszynowni wieży Warszawa I, znajdujący się obok wejścia głównego do Muzeum Śląskiego, adres budynku: ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1A, Katowice. Teren na którym znajduje się budynek do wynajmu, położony jest w kompleksie budynków Muzeum Śląskiego w obszarze dzielnicy Bogucice, tuż za Spodkiem, Międzynarodowym Centrum Kongresowym i budynkiem NOSPR, w obrębie tzw. Strefy Kultury, dzięki czemu dostęp do budynków jest ułatwiony.
3. **Opis budynku:** sala restauracyjna znajduje się na poziomie drugim, na poziomie pierwszym znajdują się bar i sanitariaty dla gości, na poziomie parteru - zaplecze z pomieszczeniami kuchennymi i magazynowymi. Główne wejście do budynku znajduje się od strony wschodniej. W strefie wejściowej jest winda łącząca poziom wejścia z poziomami użytkowymi restauracji oraz tunelem łączącym gmach główny Muzeum Śląskiego z Holem Centralnym. Dla personelu przewidziane jest niezależne wejście od strony północnej. W sąsiedztwie budynku jest droga dojazdowa oraz parking podziemny i naziemny. Budynek posiada następujące instalacje: elektryczną, wodno-kanalizacyjną, ciepłej wody użytkowej, c.o., klimatyzacyjno-wentylacyjną, sygnalizacji pożaru, sygnalizacji włamania, dźwiękowy system ostrzegawczy, system kontroli dostępu. UWAGA: budynek nie posiada żadnych instalacji gazowych.
4. **Wyposażenie lokalu:** lokal posiada w pełni wyposażoną w sprzęt AGD kuchnię (kuchnie elektryczne, zmywarki, piece konwekcyjne, chłodziarki, zamrażarki, szafki ze stali nierdzewnej, itp.), bar oraz zaplecze magazynowe. Szczegóły wyposażenia zawiera załącznik nr 3 do niniejszego opisu. Wszelkie wyposażenie ruchome pozostaje po stronie Najemcy.
5. **Stan techniczny budynku:** budynek zrewitalizowany, sprawny technicznie, w pełni funkcjonalny, mający aktualne przeglądy i dopuszczenia techniczno-budowlane. Budynek dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami.

III. PRZEZNACZENIE LOKALU:

1. Dopuszcza się wynajem lokalu tylko na usługi gastronomiczne w tym usługi z obsługą kelnerską. Poprzez usługi gastronomiczne należy rozumieć przygotowywanie posiłków na miejscu oraz obsługę cateringu. Najemca może organizować w najmowanym budynku imprezy o charakterze zamkniętym.

2. Wynajmujący dopuszcza możliwość przeprowadzenia przez Najemcę zmian w budynku w zakresie usytuowania wyposażenia, bądź przeznaczenia poszczególnych pomieszczeń. Warunkiem realizacji powyższych zmian jest uzyskanie pisemnej bądź e-mailowej akceptacji ze strony Wynajmującego.

IV. OKRES NAJMU:

1. Umowa najmu zostanie zawarta na okres 15 lat od daty podpisania umowy najmu z możliwością jej przedłużenia.
2. Termin uruchomienia działalności gastronomicznej w lokalu powinien nastąpić **nie później niż 4 miesiące od dnia przekazania lokalu Najemcy.**

V. WARUNKI NAJMU:

1. Najemca przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej w lokalu uzyska własnym kosztem i staraniem wszystkie niezbędne zgody i pozwolenia wynikające z obowiązujących przepisów, umożliwiające prowadzenie działalności będącej przedmiotem konkursu. Dokumenty te Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu, o którym mowa w pkt IV.
2. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej, dokona we własnym imieniu i na własny rachunek zakupu i montażu wyposażenia oraz wystroju, zgodnie z własnym projektem przedstawionym i zaakceptowanym w ramach konkursu przez Wynajmującego, bez prawa dochodzenia roszczeń w tym zakresie wobec Wynajmującego.
3. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej, ma obowiązek zawrzeć z uprawnionym przedsiębiorcą umowę na wywóz powstających w lokalu odpadów oraz umowę na serwisowanie i czyszczenie separatora tłuszczu. Wynajmujący wskaże Najemcy miejsce na terenie nieruchomości na ustawienie pojemników na odpady. Kopie umów na wywóz nieczystości oraz czyszczenie i serwisowanie separatora tłuszczów Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu. **Brak przekazania ww. kopii umów będzie skutkowało wstrzymaniem przez Wynajmującego otwarcia lokalu aż do dnia przekazania kopii umów. Wynajmujący wskazuje, że separator tłuszczu należy czyścić w zależności od ilości wytwarzanych odpadów, nie powinno być to jednak rzadziej niż raz w miesiącu. Obowiązkiem Najemcy jest kontrola poziomu odseparowanego tłuszczu, stanu technicznego urządzenia oraz sprawdzenie wlotów i wylotów.**
4. 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, tj. m.in.:
 - a. klienci Najemcy korzystający z ogródków zewnętrznych i poruszający się po terenie parkowym Wynajmującego muszą się podporządkować zaleceniom ochrony muzeum,
 - b. Najemca musi utrzymywać drożność ciągów komunikacyjnych ppoż.
5. Najemca zobowiązany jest wykonywać działalność gastronomiczną w sposób umożliwiający prowadzenie statutowej działalności Wynajmującego oraz w szczególności Najemca zobowiązany jest współdziałać z Wynajmującym w przypadku zewnętrznych wydarzeń eventowych realizowanych przez Wynajmującego m.in. Noc Muzeum, Europejskie Dni Dziedzictwa, IndustriadaEDD, koncerty, spektakle, itd.).
6. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu na inną działalność, zarówno w całości, jak i w części.
7. Najemca nie może oddać części lub całości przedmiotu najmu osobom trzecim do używania lub podnajmowania.
8. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanym lokalu.

9. Najemca ma prawo umieścić szyld i inne oznaczenia identyfikujące go na terenie przedmiotu najmu. Treść, forma i lokalizacja szyldu wymaga każdorazowej pisemnej zgody Wynajmującego.
10. Zmiana nazwy, aranżacji wnętrza lokalu restauracyjnego, lokalizacji szyldu, ingerująca w strukturę budynku oraz w elementy stałego wyposażenia, instalacji itp., wymaga akceptacji Wynajmującego.
11. Swoją działalność Najemca prowadzić będzie w przyjętych przez siebie terminach, z uwzględnieniem, że godziny otwarcia lokalu nie mogą być krótsze niż godziny otwarcia Muzeum Śląskiego.
12. Najemca ma prawo do bezpłatnego korzystania z 2 miejsc parkingowych umiejscowionych na parkingu podziemnym w budynku głównym, na użytek własny i swoich pracowników.
13. Najemca zostanie obciążony kosztami usunięcia uszkodzeń i awarii powstałych z winy Najemcy.
14. Najemcy nie wolno bez pisemnej zgody Wynajmującego wykonywać żadnych czynności w zakresie napraw, serwisów, konserwacji czy przeglądów na instalacjach i urządzeniach technicznych, zapewniających korzystanie z ogrzewania, wentylacji oraz w sanitariatach: dopływu i odpływu wody, instalacji i urządzeń sanitarnych, umywalek z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych, itp.
15. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej, ma obowiązek zawrzeć z uprawnionym przedsiębiorcą umowę na serwisowanie i konserwację urządzeń i wyposażenia kuchni. Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu kopię umowy serwisowej. **Brak przekazania ww. kopii umowy będzie skutkowało wstrzymaniem przez Wynajmującego otwarcia lokalu aż do dnia przekazania kopii umowy.**
16. Wynajmujący zobowiązuje się do informowania Najemcy na min. 3 dni wcześniej o planowanych terminach obowiązkowych przeglądów, serwisów i konserwacji urządzeń, które realizować będzie Wynajmujący.
17. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może ingerować w strukturę budynku oraz stałego istniejącego wyposażenia, tj. ściany, podłogi, szklenie, lada kelnerska, itp. Ingerencje rozumie się jako uszkodzenie, przerwanie struktury poprzez m.in. wiercenie, wycinanie, kucie itp.
18. Najemca jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Wynajmującego o nagłych awariach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku.
19. Najemca ma obowiązek dbać o lokal i poddawać go, po uprzedniej zgodzie Wynajmującego, systematycznemu odświeżaniu, malowaniu ścian i sufitu.
20. 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.
21. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych.
22. 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.
23. 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.
24. 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.

25. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu zgodnie z terminem wskazanym na fakturach wystawianych przez Wynajmującego.
26. Wysokość czynszu podlegać będzie waloryzacji w I kwartale każdego roku o wartość 5% netto wysokości czynszu w danym roku. Zmiana ta następuje w formie pisemnego zawiadomienia doręzonego Najemcy.
27. Najemca zobowiązany jest względem Wynajmującego, oprócz opłat czynszowych, do uiszczania następujących opłat:
 - a. woda i ścieki - rozliczenie odbywa się odrębnie na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego, a wysokość opłaty wynika ze wskazań podlicznika oraz cen jednostkowych ponoszonych przez Wynajmującego,
 - b. energia elektryczna - rozliczenie odbywa się odrębnie na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego, a wysokość opłaty wynika ze wskazań podlicznika oraz cen jednostkowych ponoszonych przez Wynajmującego,
 - c. 1,5% miesięcznego obrotu z prowadzonej działalności gastronomicznej w przedmiotowym lokalu.
28. W przypadku nie płacenia czynszu i ww. opłat przez dwa kolejne miesiące, gospodarowania przedmiotem umowy najmu w sposób sprzeczny z umową lub stwierdzenia zniszczeń lub dewastacji przedmiotu najmu i gdy podjęte rozmowy upominające nie przyniosą korekty stanu faktycznego, Wynajmujący ma prawo wypowiedzieć umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym.
29. Wynajmujący w uzgodnieniu z Najemcą może żądać dodatkowych opłat, np. z tytułu reklamy.
30. Najemca zobowiązany jest dbać o czystość terenu wokół budynku w związku z prowadzoną przez siebie działalnością w szczególności w ogrodzie zewnętrznym.
31. Najemca po imprezach organizowanych przez siebie, bezzwłocznie, nie później jednak niż w dniu następnym do godz. 10.00, na własny koszt zobowiązany jest uprzątnąć plac wokół wynajmowanego lokalu.
32. Najemca ma obowiązek w okresie najmu do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadany mieniem zobowiązujące ubezpieczonego do naprawienia szkody osobowej bądź 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. Kopię polisy Najemca przekaże Wynajmującemu najpóźniej na 7 dni po zawarciu umowy najmu. Brak wykonania tego obowiązku będzie skutkowało natychmiastowym rozwiązaniem umowy najmu.

VI. TERMIN KONKURSU I SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia 08.10.2024 r. do godz. 10.00 w siedzibie Muzeum Śląskiego, przy ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1 w Katowicach, biuro podawcze, piętro P+2 lub przestać na adres email: administracja@muzeumslaskie.pl.
2. W przypadku składania oferty w wersji papierowej - ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis: „Oferta na najem lokalu - restauracji” oraz nazwę Oferenta.
3. W przypadku składania oferty w wersji elektronicznej - ofertę należy przestać w formie załącznika do wiadomości email; załącznik/oferta powinna być w formie pliku skompresowanego np. zip, rar. Pliki oraz tytuł wiadomości email powinny zawierać m.in. następującą treść: „Oferta na najem lokalu - restauracji” 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 wysokości 10% minimalnej kwoty czynszu wywoławczego za jeden miesiąc, tj. 1.000,00 PLN na rzecz Muzeum Śląskiego, ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1, 40-205 Katowice, na rachunek bankowy prowadzony przez

ING Bank Śląski S.A. O/Katowice nr 31 1050 1214 1000 0007 0000 7131 z podaniem tytułu wpłaty „Wadium - najem lokalu restauracji” nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w pkt VI. 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 sprzedaży.

VIII. KAUCJA ZABEZPIECZAJĄCA:

1. Najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy najmu Oferent, którego oferta została wybrana, wpłaci Wynajmującemu kaucję zabezpieczającą na rachunek bankowy Wynajmującego prowadzony przez ING Bank Śląski S.A. O/Katowice nr 31 1050 1214 1000 0007 0000 7131 z podaniem tytułu wpłaty „kaucja zabezpieczająca - restauracja”. 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 odszkodowania z tytułu bezumownego korzystania z lokalu i innych roszczeń wynikających z niedotrzymania przez Najemcę zobowiązań umownych.
2. W przypadku zwolnienia lokalu w stanie niewymagającym poniesienia żadnych nakładów ze strony Wynajmującego i nie zaleganiu Najemcy z czynszem oraz z innymi opłatami, kaucja pieniężna zostanie zwrócona w całości.

IX. WYMOGI WOBEC OFERENTÓW:

1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, które:
 - a) nie zalegają z płatnościami wobec skarbu państwa i z tytułu ubezpieczeń społecznych;
 - b) nie posiadają żadnych zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub układowego;
 - c) nie znajdują się z stanie upadłości lub likwidacji;
 - d) nie figurują w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych;
 - e) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami niniejszego regulaminu oraz Wynajmującego.

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 całości w formie pisemnej.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) koncepcję zawierającą m.in. formę prowadzenia lokalu gastronomicznego, od proponowanego sposobu organizacji pracy - liczby pracowników, stroju pracowników, ich kwalifikacji, akceptowanych form płatności, założeń dotyczących menu (kuchnia wege, fusion, dla osób z alergiami i nietolerancjami, bezglutenowa, sezonowość, produkty eko itp.), informację czy planowana jest sprzedaż wyrobów tytoniowych i alkoholowych, czy w lokalu będzie dopuszczenie palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów i innych produktów, planowanych działań marketingowych, reklamowych i PR promujących działalność gastronomii, koncepcji dystrybucji i sprzedaży jedzenia oraz cen potraw;
 - b) opis aranżacji i wystroju wnętrza lokalu, proponowanego stylu i aranżacji ogródka zewnętrznego pod względem estetyki, kreatywności i funkcjonalności, a także

- dopasowania aranżacji i wystroju do specyfiki i wyjątkowości miejsca (m.in. tapicerowane meble, kotary, podział na strefy, w tym strefy dla osób palących, dostęp dla osób niepełnosprawnych, dostęp dla zwierząt itp.), jakim jest postindustrialny charakter samego budynku oraz jego muzealne otoczenie;
- c) plan nakładów w celu uruchomienia działalności, przy czym plan powinien stanowić kosztorys z wyceną, wykazem oraz dokładnym opisem wszelkich niezbędnych prac prowadzących do ulepszenia stanu i infrastruktury lokalu;
 - d) w przypadku konieczności - wykaz ewentualnego dodatkowego sprzętu gastronomicznego do instalacji w lokalu przed i ewentualnie po dniu rozpoczęcia działalności w lokalu;
 - e) 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 powinno wynikać, czy oferent może prowadzić działalność w zakresie usług gastronomicznych;
 - 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 układowego oraz brak postanowienia o upadłości lub likwidacji Oferenta;
 - h) oświadczenie, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych;
 - i) zaświadczenie z właściwego dla Oferenta urzędu skarbowego, że oferent nie zalega z podatkami, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;
 - j) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, że Oferent nie zalega z opłatą składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
 - k) parafowany przez Oferenta wzór umowy najmu stanowiący załącznik nr 2,
 - l) 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 poświadczoną 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. W przypadku oferty składanej w formie elektronicznej każdy dokument będący elementem oferty musi zostać podpisany podpisem elektronicznym przez osoby do tego upoważnione, tj. osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych; pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
 9. Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
 10. Oferent jest związany ofertą w ciągu 90 dni od dnia otwarcia ofert.
 11. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w konkursie.

XI. KRYTERIA WYBORU ORAZ WAGI KRYTERIÓW:

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) **Cena - 60 %.**

Oferta najwyższa otrzyma 10 punktów. Pozostałe oferty uzyskają liczbę punktów obliczone według następującego wzoru:

$$\text{(Cena Oferenta : Cena oferty najwyższej)} \times 10$$

Cena każdej z ofert stanowi proponowaną kwotę miesięcznego czynszu za najem lokalu.

Wzór do obliczenia ostatecznie zdobytych punktów w kryterium:

$$\text{Ilość przyznanych punktów} \times \text{waga kryterium}$$

b) **Koncepcja prowadzenia lokalu gastronomicznego - 10 %.**

Komisja konkursowa przydzieli każdej z ofert liczbę punktów z przedziału od 0 do 15 punktów, obliczoną jako średnia arytmetyczna z indywidualnych ocen poszczególnych członków komisji.

Liczba punktów przyznawanych przez Komisję konkursową zależeć będzie od koncepcji i formy prowadzenia lokalu gastronomicznego, od proponowanego sposobu organizacji pracy - liczby pracowników, stroju pracowników, ich kwalifikacji, akceptowanych form płatności, założeń dotyczących menu (kuchnia wege, fusion, dla osób z alergiami i nietolerancjami, bezglutenowa, sezonowość, produkty eko, itp.), planowanych działań marketingowych, reklamowych i PR promujących działalność gastronomii, koncepcji dystrybucji i sprzedaży jedzenia oraz cen potraw. Zakłada się, aby średnia cena posiłku nie przekroczyła kwoty 80,00 zł. Upusty i programy lojalnościowe dla pracowników Wynajmującego/zwiedzających Muzeum. Punkty zostaną przydzielane również z uwzględnieniem dopasowania koncepcji prowadzenia lokalu do specyfiki i wyjątkowości miejsca, jakim jest postindustrialny charakter samego budynku oraz jego muzealne otoczenie.

Wzór do obliczenia ostatecznie zdobytych punktów w kryterium:

$$\text{Ilość przyznanych punktów} \times \text{waga kryterium}$$

c) **Atrakcyjność oferty - 10 %**

Komisja konkursowa przydzieli każdej z ofert liczbę punktów z przedziału od 0 do 15 punktów, obliczoną jako średnia arytmetyczna z indywidualnych ocen poszczególnych członków komisji.

Punkty Komisji konkursowej zależeć będą od opisu aranżacji i wystroju wnętrza lokalu, proponowanego stylu i aranżacji ogródka zewnętrznego pod względem estetyki, kreatywności i funkcjonalności, a także dopasowania aranżacji i wystroju do specyfiki i wyjątkowości miejsca (m.in. tapicerowane meble, kotary, podział na strefy, dostęp dla osób niepełnosprawnych, dostęp dla zwierząt itp.), jakim jest postindustrialny charakter samego budynku oraz jego muzealne otoczenie; punkty zależeć będą również od atrakcyjności, dopasowania koncepcji aranżacji i wystroju lokalu gastronomicznego, przedstawionej w formie opisu i wizualizacji, do charakteru prowadzonej działalności oraz koncepcji architektonicznej i wystroju budynku, w którym znajduje się lokal.

Wzór do obliczenia ostatecznie zdobytych punktów w kryterium:

$$\text{Ilość przyznanych punktów} \times \text{waga kryterium}$$

d) Planu nakładów w celu uruchomienia działalności - 20 %.

Komisja konkursowa przydzieli każdej z ofert liczbę punktów z przedziału od 0 do 20 punktów, obliczoną jako średnia arytmetyczna z indywidualnych ocen poszczególnych członków komisji.

Punkty Członków Komisji zależą od przedstawionego kosztorysu inwestycyjnego na potrzeby uruchomienia działalności w wynajmowanym lokalu. Ocenie będą podlegały wysokość nakładów oraz ich celowość na poszczególne strefy lokalu, tj. z podziałem na strefę gości i strefę kuchni i przygotowywania posiłków. Punktacja będzie przyznawana z uwagi na ujęte potrzeby wydatków, szczegółowe ich uzasadnienie oraz dokładny opis prac, jakie oferent wskaże jako niezbędne, aby lokal stał się miejscem atrakcyjnym, dopasowanym do postindustrialnego i muzealnego charakteru otoczenia.

Wzór do obliczenia ostatecznie zdobytych punktów w kryterium:

Ilość przyznanych punktów x waga kryterium

Wygrywa Oferent, którego oferta zdobyła największą ilość punktów, wynikającą z sumy punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.

XII. USTALA SIĘ MINIMALNĄ, WYWOŁAWCZĄ KWOTĘ CZYN SZU W WYSOKOŚCI: 10.000,00 netto PLN/MC

Wynajmujący informuje, że na uzasadniony wniosek Najemcy, jego oferta, która została wybrana za najkorzystniejszą w drodze niniejszego konkursu, może uzyskać rabat w początkowym okresie prowadzenia działalności w przedmiotowym lokalu, w zakresie procentowego udziału Wynajmującego w obrotach, pod warunkiem zawarcia umowy najmu oraz zrealizowania wskazanych w ofercie nakładów ulepszających infrastrukturę lokalu.

XIII. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU:

1. Otwarcie ofert nastąpi 08.10.2024 r. o godz. 10.15 w siedzibie Muzeum Śląskiego, przy ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1 w Katowicach, pokój nr G-2.11, piętro P-2.
2. Komisja Konkursowa ogłosi nazwy/nazwiska Oferentów oraz proponowane przez nich stawki czynszu. Obecność Oferentów podczas otwarcia ofert nie jest obowiązkowa.
3. Komisja konkursowa w terminie do **7 dni** od dnia otwarcia ofert dokona sprawdzenia ofert pod względem formalnym i dokona ich oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.
4. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość nie wybrania żadnej oferty.
5. Konkurs może się odbyć nawet wówczas, gdy wpłynę tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
6. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Uczestnikom konkursu nie przysługują wobec Wynajmującego z tego tytułu żadne roszczenia.
7. W przypadku równorzędności ofert, Komisja przeprowadzi dogrywkę dla Oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne poprzez złożenie przez nich nowych propozycji czynszu. Nowe propozycje mogą zostać złożone w formie pisemnej na adres Muzeum Śląskie ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1, 40-205 Katowice lub elektronicznej w formie wiadomości e-mail na adres: administarcja@muzeumslaskie.pl.
8. Po otwarciu ofert lecz przed rozstrzygnięciem konkursu Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do wnioskowania do Oferentów o dokonanie niewielkich zmian w ofercie w zakresie aranżacji pomieszczeń oraz menu. Zmiany te nie mogą wpłynąć na złożoną uprzednio cenę za najem pomieszczeń. Oferent może nie zgodzić się na proponowane przez Komisję rozwiązania. Wszelkie porozumienia między Wynajmującym a Oferentem prowadzone są w formie pisemnej.

9. Zawarcie umowy z wybranym Oferentem nastąpi nie później niż do **10 dni** od daty ogłoszenia wyników konkursu.
10. 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.
11. W przypadku gdy w wyznaczonych terminach umowa nie zostanie podpisana bądź nie nastąpi przejście lokalu, Wynajmujący może zawrzeć umowę z Oferentem, który uzyskał największą liczbę punktów po Oferencie, który wygrał konkurs.
12. 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.
13. Wynik konkursu zostanie ogłoszony w terminie **30 dni** od otwarcia ofert. Uczestnicy konkursu otrzymają informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu.

XIV. INFORMACJE OGÓLNE:

W celu szczegółowych informacji w sprawie niezbędnej pełnej dokumentacji, warunków konkursu oraz w celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu (wizja lokalna) należy zgłosić się do Muzeum Śląskiego w Katowicach, ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1, tel. 032 779-93-66, kom. 783-838-461, e-mail: administracja@muzeumslaskie.pl.

Niniejszy Regulamin jest jedynym dokumentem mającym wiążącą moc prawną w zakresie realizacji Konkursu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz oferty - załącznik nr 1,
2. Wzór umowy najmu - załącznik nr 2,
3. Szczegółowy opis przedmiotu najmu - załącznik nr 3,

p.o. DYREKTOR
Muzeum Śląskiego w Katowicach

Dr. Karol Makles

.....
(podpis Dyrektora Muzeum Śląskiego)

