

**OGŁOSZENIE O PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA
WYNAJEM BUDYNKU PRZEZNACZONEGO NA RESTAURACJĘ
STANOWIĄCEGO WŁASNOŚĆ
MUZEUM ARCHEOLOGICZNEGO W BISKUPINIE**

I. INFORMACJE OGÓLNE

Przetarg jest prowadzony przez Dyrektora Muzeum Archeologicznego w Biskupinie.

Muzeum Archeologiczne w Biskupinie

Biskupin 17, 88-410 Gąsawa

Tel. +48 52 302 54 20,

www.biskupin.pl

e-mail: sekretariat@biskupin.pl

Godziny urzędowania: 7:00 – 15:00

NIP 562-16-05-570

REGON 092561385

II. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem budynku przeznaczonego na restaurację stanowiącego własność Muzeum Archeologicznego w Biskupinie pod adresem Biskupin 3, położonego na działce nr 199/1 o powierzchni użytkowej 367,32 m², teren wyłożony kostką brukową o powierzchni 520 m² oraz miejsce na kontenery na śmieci o powierzchni 20 m² zlokalizowane na sąsiedniej działce o numerze 173/1. Budynek jest obiektem powstałym w 2018 roku, na który udzielono pozwolenia na użytkowanie Decyzją z dnia 16 października 2018 r.

Pomieszczenia znajdujące się w budynku:

- | | |
|---|-------------------------|
| 1) Komunikacja, strefa kas, wydawanie posiłków i sala restauracyjna | - 139,07 m ² |
| 2) Komunikacja | - 36,24 m ² |
| 3) Biuro | - 8,80 m ² |
| 4) WC męski | - 7,65 m ² |
| 5) WC damski i WC dla niepełnosprawnych | - 5,18 m ² |
| 6) Chłodnia wyrobów garmażeryjnych | - 2,57 m ² |
| 7) Kuchnia | - 32,00 m ² |

8) Rozdzielnia kelnerska	-	4,75 m ²
9) Rozdzielnia kelnerska	-	12,21 m ²
10) Komunikacja	-	26,75 m ²
11) Magazyn warzyw i owoców	-	4,01 m ²
12) Obieralnia warzyw zamiennie z wyparzaniem jaj	-	4,41 m ²
13) Magazyn opakowań	-	3,45 m ²
14) Magazyn suchych produktów	-	4,20 m ²
15) Zmywalnia	-	6,46 m ²
16) Pomieszczenie gospodarcze	-	2,54 m ²
17) Chłodnia mięsa	-	3,65 m ²
18) Przygotowalnia mięsa zamiennie z rybami	-	4,36 m ²
19) Pomieszczenie urządzeń chłodniczych, lodówka na nabiał, drób, wędliny, ryby	-	6,94 m ²
20) Pomieszczenie na odpadki	-	2,93 m ²
21) Pomieszczenie socjalne	-	11,54 m ²
22) Łazienka	-	3,91 m ²
23) Komunikacja	-	3,05 m ²
24) Pomieszczenie techniczne	-	4,11 m ²
25) Szatnia	-	7,54 m ²
26) WC damski	-	7,20 m ²
27) WC męski	-	7,20 m ²
28) Przedsiónek	-	4,60 m ²

Teren wyłożony kostką brukową przed głównym wejściem do budynku Najemca może wykorzystać na zagospodarowanie (stoły i krzesła).

Szczegółowe warunki najmu zostały zawarte w projekcie umowy, z którym należy się zapoznać przed przystąpieniem do sporządzenia oferty.

III. WARUNKI WSPÓŁPRACY

1. Najemcy wyłonionemu w drodze niniejszego przetargu zostanie przyznana wyłączność na prowadzenie działalności gastronomicznej na terenie wynajmowanej powierzchni.
2. Umowa najmu zostanie zawarta na okres 5 lat z możliwością przedłużenia na kolejny okres.

3. Stronom przysługiwać będzie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia w przypadkach określonych w umowie.
4. Najemca z tytułu najmu ponosić będzie następujące opłaty:
 - miesięczny czynsz najmu płatne, co miesiąc z góry na podstawie wystawionej przez Muzeum faktury VAT w terminie do 10 dnia miesiąca,
 - koszty zużycia mediów według wskazań liczników i podliczników (woda, ścieki, energia elektryczna),
 - koszty związane z przeglądami technicznymi i serwisowymi instalacji i urządzeń zainstalowanych i związanych z funkcjonowaniem wynajmowanego budynku,
 - koszty eksploatacyjne urządzeń służących ochronie środowiska, w tym separatora tłuszczu,
 - koszty konserwacji i napraw instalacji urządzeń oraz wyposażenia przedmiotu najmu.
5. Najemca zobowiązany będzie do podpisania umowy z odbiorcą nieczystości na wywóz odpadów.
6. Najemca zobowiązany jest do wyposażenia budynku na własny koszt w urządzenia i sprzęt niezbędny do prawidłowego funkcjonowania restauracji.
7. Najemca będzie zobowiązany do uzyskania niezbędnych zgód i pozwoleń w zakresie prowadzonej działalności. Dokumenty te Najemca przedłoży Muzeum najpóźniej na 5 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w Lokalu.

IV. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO PRZETARGU

1. Uczestnikiem przetargu może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub spółka osobowa, a także podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w Regulaminie.
2. Warunkiem przystąpienia do przetargu będzie dokonanie oględzin budynku w terminie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00 po uprzednim uzgodnieniu terminu z Wicedyrektorem Muzeum Panem Mariuszem Fejferem telefon +48 536 938 547, mail: mariusz.fejfer@biskupin.pl.
3. Oferent nie może znajdować się w stanie upadłości lub likwidacji.
4. Oferent posiada środki finansowe lub zdolność kredytową umożliwiającą uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Muzeum Archeologicznego w Biskupinie.

5. Oferent posiada ubezpieczenie 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 200 000 zł na wszystkie zdarzenia i co najmniej 100 000 zł na jedno zdarzenie w zakresie ubezpieczenia.
6. W prowadzonym przetargu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia (w tym także środki ochrony prawnej) oraz informacje przekazywane między Wynajmującym a Oferentem muszą mieć formę pisemną.

V. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Ofertę należy złożyć na wypełnionym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
 - zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał

- przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki,
 - oświadczenie, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonych przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych,
 - oświadczenie o braku zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub układowego oraz brak postanowienia o upadłości lub likwidacji Oferenta,
 - udokumentowane posiadanie minimum 5-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia usług gastronomicznych,
 - kopię polisy lub inny dokument potwierdzający posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej,
 - oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami dotyczącymi najmu budynku i akceptuje zawarcie umowy na warunkach wskazanych w ogłoszeniu i projekcie umowy stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
 - oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym i uwarunkowaniami technicznymi budynku i przedmiotu najmu stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
 - dokument wpłaty wadium,
 - parafowany przez Oferenta wzór umowy najmu.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta winna być napisana w języku polskim, a wszystkie strony oferty kolejno ponumerowane.
2. Oferta wraz pozostałymi załącznikami, musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, chyba, że wynika to z innych dokumentów złożonych przez Oferenta.
3. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, wniosek musi zawierać pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej podmioty występujące wspólnie, które zawierać będzie nazwę przetargu, wskazanie podmiotów biorących wspólnie udział w przetargu, wskazanie ustanowionego w przetargu

- pełnomocnika oraz zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania każdego z podmiotów biorących wspólnie udział w przetargu.
4. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem kopii dokumentów musi być potwierdzona przez Uczestnika przetargu lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania poprzez złożenie podpisu wraz z klauzulą „za zgodność” na zapisanej stronie kopii.
 5. Przygotowana oferta powinna znajdować się w zamkniętej kopercie z nazwą i adresem oferenta z napisem: „Wynajem budynku przeznaczonego na restaurację stanowiącego własność Muzeum Archeologicznego w Biskupinie” nie otwierać do dnia 6 kwietnia 2023 r. do godz. 11:30.
 6. Koszty opracowania i dostarczenia oferty obciążają wyłącznie Oferenta.
 7. Każdy z oferentów może przedstawić tylko jedną ofertę.
 8. Ofertę należy złożyć w siedzibie Muzeum Archeologicznego w Biskupinie, Biskupin 17, 88-410 Gąsawa w sekretariacie.
 9. Termin składania ofert: 6 kwietnia 2023 r. do godz. 11:00.
 10. Wszystkie oferty otrzymane powyżej wymienionym terminie zostaną zwrócone adresatom bez otwierania.
 11. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to do 2 dni roboczych przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana oferta, należy opatrzyć napisem „zmiana”. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem „wycofanie”.
 12. Otwarcie ofert nastąpi: 6 kwietnia 2023 r. o godz. 11:30. Podczas otwarcia ofert Wynajmujący poda nazwy oraz adresy oferentów, a także informacje dotyczące ceny.
 13. Otwarcie ofert jest jawne.

VII. KRYTERIA WYBORU I OCENY OFERT

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich, cyfrowo i słownie.
2. Oferent przed ostatecznym określeniem ceny ofertowej, jest zobowiązany do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosował będzie jedno kryterium oceny, czyli cenę oferty. Wygrywa oferent oferujący najwyższą cenę za wynajem przedmiotu zamówienia.
4. Oferent nie może w ofercie zaproponować ceny niższej niż 25 000 zł netto (słownie dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100) za wynajem przedmiotu zamówienia za miesiąc.

VIII. WADIUM

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w kwocie 25 000,00 zł (słownie dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium musi być wniesione w pieniądzu na konto Muzeum Archeologicznego w Biskupinie w **PKO BP SA nr 13 1020 1462 0000 7102 0338 8956**.
4. Dowód wpłaty wadium dołącza się do oferty.
5. Wynajmujący zwraca niezwłocznie wadium jeżeli:
 - zawarto umowę najmu,
 - po unieważnieniu przetargu.
6. Wynajmujący zwraca niezwłocznie wadium na wniosek oferenta:
 - który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - którego oferta została odrzucona.
7. Oferent, którego oferta zostanie wybrana utraci wadium wraz z odsetkami na rzecz Wynajmującego, jeżeli:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - zawarcie umowy w sprawie najmu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta,
 - pomimo zawarcia umowy Oferent nie rozpocznie działalności w określonym umową terminie.

8. Wadium Oferenta wygrywającego przetarg nie podlega zwrotowi. Wadium zalicza się na poczet pierwszej opłaty z tytułu czynszu dzierżawnego.

**IX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ
DOPEŁNIONE PRZED ZAWarciEM UMOWY W SPRAWIE NAJMU**

1. Po zakończeniu przetargu Oferent, który wygrał przetarg zawrze umowę w terminie i miejscu wyznaczonym przez Wynajmującego.
2. Wynajmujący zawiadomi Oferenta, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza o terminie zawarcia umowy.