Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu
41-800 Zabrze, ul. Georgiusa Agricoli 2
tel: +48 32 630 30 91
biuro@muzeumgornictwa.pl
www.muzeumgornictwa.pl

Kopalnia Guido
ul. 3 Maja 93,
41-800 Zabrze,
kopalniaguido.pl

Sztolnia Królowa Luiza
ul. Wolności 410,
41-800 Zabrze,
sztolnialuiza.pl

Znak sprawy: MGW.RSI.271.10.2026.KD

REGULAMIN
szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargu pn.
„Najem lokalu użytkowego wraz z ogródkiem – Restauracja w Hostelu Guido w Zabrzu"

1. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejszy Regulamin normuje zasady i tryb postępowania w trakcie prowadzenia przetargu na najem lokalu użytkowego przeznaczonego do prowadzenia działalności gastronomicznej – Restauracji w Hostelu Guido w Zabrzu oraz treść przyszłej umowy najmu wraz z załącznikami, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (dalej jako „Wzór Umowy").

1.2. Organizatorem niniejszego postępowania jest Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu z siedzibą w Zabrzu (kod: 41-800) przy ul. Georgiusa Agricoli 2, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury pod nr RIK-M/25/26, NIP: 648-276-81-67, REGON: 243220420, tel. 32 630 30 91, email: biuro@muzeumgornictwa.pl, https://muzeumgornictwa.pl, które będzie przyszłym Wynajmującym (dalej także jako „Organizator" lub „Wynajmujący").

1.3. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem: MGW.RSI.271.10.2026.KD

1.4. Uczestnicy niniejszego postępowania winni we wszelkich kontaktach z Organizatorem powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

1.5. Postępowanie przetargowe wszczęte zostało na podstawie Zarządzenia nr 4/2026 Dyrektora Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu z dnia 08.10.2026 r. w sprawie wszczęcia postępowania przetargowego pn. „Najem lokalu użytkowego – Restauracji w Hostelu Guido w Zabrzu", przyjęcia Regulaminu szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargu, a także powołania komisji przetargowej (dalej jako „Komisja").

1.6. Komisja odpowiada za wybór oferty najkorzystniejszej zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

2. Tryb oraz podstawa prawna postępowania

2.1. Niniejszy przetarg prowadzony jest na podstawie art. 70^1–70^5 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, z wyłączeniem art. 70^2 Kodeksu cywilnego.

2.2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2.3. Organizator od chwili udostępnienia warunków (Regulaminu), a Uczestnik od chwili złożenia oferty zobowiązani są postępować zgodnie z treścią ogłoszenia oraz niniejszego Regulaminu.

2.4. W przetargu może brać udział osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub podmioty te występujące wspólnie (dalej także jako „Uczestnik").

2.5. Językiem obowiązującym podczas przebiegu przetargu jest język polski.

2.6. Uczestnik ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w przetargu.

2.7. W przypadku odwołania przetargu Organizator nie przewiduje zwrotu uczestnikom kosztów udziału w postępowaniu.

3. Przedmiot przetargu

3.1. Przedmiotem przetargu jest najem przestrzeni gastronomicznej zlokalizowanej w Hostelu Guido w Zabrzu przy ul. 3 Maja 93A, przeznaczonej do prowadzenia działalności gastronomicznej.

3.2. Przedmiot najmu obejmuje:

a) restaurację wraz z salą konsumpcyjną, szatnią i węzłem sanitarnym dla gości restauracji o powierzchni około 212,37 m²;
b) pełnowymiarową kuchnię wyposażoną w meble i sprzęty gastronomiczne o powierzchni około 113,28 m²;
c) pomieszczenia socjalne i magazynowe wraz z urządzeniami chłodniczymi i dodatkowym wyposażeniem o powierzchni około 108,86 m²;
d) dźwigi towarowe (windy gastronomiczne);
e) niezbędne ciągi komunikacyjne;
f) osobne wejście dla dostaw gastronomicznych wraz z podjazdem;
g) miejsce do krótkotrwałego postoju pojazdu obsługującego działalność gastronomiczną;
h) możliwość korzystania z wyznaczonego terenu zewnętrznego przeznaczonego na ogródek gastronomiczny.

3.3. Szczegółowy wykaz pomieszczeń oraz rzuty stanowią załączniki do Opisu Przedmiotu Zamówienia.

3.4. Przedmiotem działalności prowadzonej w przedmiocie najmu będzie działalność gastronomiczna, w szczególności prowadzenie restauracji, przeznaczonej do obsługi:

a) gości Hostelu Guido;
b) klientów Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu;
c) turystów;
d) klientów indywidualnych i grupowych;
e) uczestników wydarzeń, imprez i przedsięwzięć organizowanych przez Zamawiającego;
f) pracowników Zamawiającego.

3.5. Najemca zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności w Restauracji w terminie wskazanym w ofercie.

3.6. Wizja lokalna przedmiotu najmu jest obowiązkowa. Warunkiem dopuszczenia Uczestnika do udziału w postępowaniu jest odbycie wizji lokalnej przedmiotu najmu oraz uzyskanie potwierdzenia jej odbycia od Organizatora. Wizja lokalna może zostać przeprowadzona w terminie uzgodnionym z Organizatorem, nie później jednak niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Uczestnik zobowiązany jest do uwzględnienia w swojej ofercie wszelkich warunków lokalowych, technicznych i organizacyjnych możliwych do ustalenia podczas wizji lokalnej.

3.7. Z tytułu najmu przedmiotu przetargu przyszły Najemca płacić będzie na rzecz Wynajmującego czynsz miesięczny – w wysokości zaoferowanej przez Uczestnika, nie niższej niż 10 500,00 zł brutto miesięcznie.

3.8. Oprócz czynszu Najemca ponosić będzie koszty i opłaty eksploatacyjne związane z przedmiotem najmu, na zasadach określonych we Wzorze Umowy oraz Opisie Przedmiotu Zamówienia.

3.9. Szczegółowy zakres praw i obowiązków Najemcy określa Wzór Umowy oraz Opis Przedmiotu Zamówienia.

3.10. Umowa najmu zostanie zawarta na okres 7 lat, licząc od dnia jej zawarcia, chyba że Wzór Umowy stanowi inaczej.

4. **Ogłoszenie o przetargu**
   4.1. Przetarg ogłasza Dyrektor Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu.
   4.2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Organizatora.

5. **Opis sposobu udzielania wyjaśnień do treści Regulaminu oraz sposób porozumiewania się Organizatora z Uczestnikami przetargu**
   5.1. Uczestnik może zwracać się do Organizatora o wyjaśnienie treści niniejszego Regulaminu i jego załączników, w tym w szczególności Wzoru Umowy oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia.
   5.2. Pytania należy kierować pocztą elektroniczną na adres wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
   5.3. Organizator wyznacza osobę do kontaktowania się z Uczestnikami: Karina Dynerowicz.
   5.4. Organizator może zmienić warunki przetargu, w tym niniejszy Regulamin i jego załączniki lub odwołać przetarg.
   5.5. W przypadku zmiany lub odwołania warunków przetargu Organizator może wyznaczyć nowy termin przetargu.

6. **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**
   6.1. Ofertę należy złożyć na piśmie w siedzibie Organizatora: Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu, ul. Georgiusa Agricoli 2, 41-800 Zabrze, sekretariat, do dnia 16.10.2026 r. do godziny 12:00.
   6.2. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin skutecznego dostarczenia oferty Organizatorowi.
   6.3. Jawne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Organizatora w dniu 16.10.2026 r. o godzinie 13:00.
   6.4. W trakcie jawnego otwarcia ofert Komisja:
      a) podaje liczbę otrzymanych ofert;
      b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami;
      c) sprawdza kompletność złożonych ofert;
      d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez Uczestników;
      e) zawiadamia o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

7. **Warunki udziału w przetargu**
   7.1. W przetargu mogą brać udział Uczestnicy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
      a) posiadają co najmniej 15-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej.
      Przez doświadczenie rozumie się faktyczne prowadzenie działalności gastronomicznej w formie restauracji, bistro, punktu gastronomicznego, cateringu lub innej działalności obejmującej przygotowywanie i sprzedaż posiłków.
      Doświadczenie musi być wykazane dokumentami potwierdzającymi okres prowadzenia działalności oraz jej charakter.
      b) odbyli obowiązkową wizję lokalną przedmiotu najmu, potwierdzoną przez Organizatora
      c) nie zalegają z płatnościami wobec Skarbu Państwa oraz z tytułu ubezpieczeń społecznych;
      d) nie znajdują się w stanie upadłości lub likwidacji;
      e) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie i prowadzenie działalności gastronomicznej w przedmiocie najmu;

f) posiadają wymagane prawem uprawnienia, zezwolenia lub koncesje albo zobowiążą się do ich uzyskania przed rozpoczęciem działalności;
g) złożą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

7.2. Brak spełnienia któregokolwiek z warunków określonych w pkt 7.1 skutkuje wykluczeniem Uczestnika z postępowania i odrzuceniem jego oferty.

7.3. W przetargu jako Oferenci nie mogą uczestniczyć:
a) osoby, którym powierzono wykonywanie czynności związanych z przetargiem;
b) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w lit. a);
c) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetargu;
d) osoby, wobec których Organizator posiada wymagalne wierzytelności z jakiegokolwiek tytułu nieuregulowane do dnia przetargu;
e) podmioty, wobec których zachodzą przesłanki określone w obowiązujących przepisach prawa dotyczących ograniczeń związanych z bezpieczeństwem narodowym.

8. Opis sposobu przygotowania oferty

8.1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
a) Uczestnik składa jedną ofertę;
b) ofertę składa się w formie pisemnej;
c) oferta sporządzona jest w języku polskim;
d) oferta oraz wszelkie dokumenty dołączone do oferty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Uczestnika;
e) dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Uczestnika należy dołączyć do oferty, jeżeli umocowanie nie wynika z właściwego rejestru.

8.2. Na zawartość oferty składa się w szczególności:
a) wypełniony Formularz Oferty;
b) dokument potwierdzający odbycie obowiązkowej wizji lokalnej;
c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
d) dokumenty potwierdzające minimum 15-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej;
e) wykaz prowadzonych lokali gastronomicznych wraz z określeniem okresu ich prowadzenia;
f) proponowany miesięczny czynsz brutto;
g) deklarowany termin uruchomienia działalności;
h) wykaz doświadczenia zawodowego lub gospodarczego Uczestnika, podlegający ocenie w ramach kryterium „Doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej";
i) dokumenty wymagane niniejszym Regulaminem i jego załącznikami;
j) parafowany Wzór Umowy.

8.3. Uczestnik ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9. Opis kryteriów, którymi Organizator będzie się kierował przy wyborze oferty

9.1. Przy wyborze oferty Organizator będzie stosował następujące kryteria:
a) Wysokość miesięcznego czynszu brutto, z wagą 60%,

b) Doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej, z wagą 20%,
c) Termin uruchomienia działalności, z wagą 10%,
d) Cena podstawowego menu śniadaniowego dla gości Hostelu Guido, z wagą 10%.

9.2. Kryterium „Wysokość miesięcznego czynszu netto" – 60%
Minimalna wysokość czynszu wynosi 10 500,00 zł brutto miesięcznie.
Oferta z najwyższym zaoferowanym czynszem otrzyma 60 punktów.
Pozostałe oferty otrzymają punkty według wzoru:
CN = (COn / COmax) × 60 pkt
gdzie:
CN – liczba punktów uzyskana w kryterium wysokości czynszu;
COn – czynsz netto zaoferowany przez ocenianego Uczestnika;
COmax – najwyższy czynsz netto zaoferowany w ważnych ofertach.

9.3. Kryterium „Doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej" – 20%
Ocenie podlegać będzie doświadczenie Uczestnika ponad wymagane minimum 15 lat.
Za spełnienie warunku udziału, tj. minimum 15 lat doświadczenia, Uczestnik otrzymuje możliwość udziału w ocenie ofert, natomiast dodatkowe punkty przyznawane będą za doświadczenie ponad wymagane minimum.
Punkty zostaną przyznane według następującej zasady:

- < 15 lat – 0 pkt;
- 15 do 17 lat – 5 pkt;
- 18 do 20 lat – 10 pkt;
- 21 do 23 lat – 15 pkt;
- > 24 lat – 20 pkt.

9.4. Kryterium „Termin uruchomienia działalności" – 20%
Ocenie podlegać będzie liczba dni od dnia podpisania umowy do faktycznego rozpoczęcia działalności gastronomicznej.
Najkrótszy zaoferowany termin uruchomienia działalności otrzyma 10 punktów.
Pozostałe oferty otrzymają punkty według wzoru:
TU = (TUmin / TUn) × 10 pkt
gdzie:
TU – liczba punktów uzyskana w kryterium terminu uruchomienia działalności;
TUmin – najkrótszy zaoferowany termin uruchomienia działalności, wyrażony w dniach;
TUn – termin uruchomienia działalności zaoferowany przez ocenianego Uczestnika, wyrażony w dniach.
Termin uruchomienia działalności musi być podany w pełnych dniach kalendarzowych.

9.5. Liczba punktów uzyskana przez Uczestnika zostanie obliczona jako suma punktów uzyskanych w każdym z kryteriów:
P = CN + DO + TU
gdzie:
P – łączna liczba punktów;
CN – punkty za wysokość czynszu;
DO – punkty za doświadczenie;
TU – punkty za termin uruchomienia działalności;

9.6. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100 punktów.

P = CN + DO + TU

gdzie:

P – łączna liczba punktów;

CN – punkty za wysokość czynszu;

DO – punkty za doświadczenie;

TU – punkty za termin uruchomienia działalności;

9.7. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w Regulaminie oraz uzyska największą łączną liczbę punktów.

10. Postanowienia dodatkowe

10.1. Komisja Przetargowa przeprowadzająca przetarg sporządza protokół, w którym określa:

a) termin, miejsce i rodzaj przetargu oraz datę sporządzenia protokołu;
b) przedmiot przetargu;
c) wykaz Uczestników przetargu;
d) nazwę lub firmę Uczestnika, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę;
e) imiona, nazwiska i podpisy Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji;
f) wynik przetargu.

10.2. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje Przewodniczący Komisji i Członkowie Komisji.

10.3. Organizator może unieważnić przetarg, jeżeli uzna, że zostały naruszone zasady określone w Regulaminie lub gdy z innych przyczyn umowa nie może dojść do skutku.

10.4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu o brzmieniu zasadniczo zgodnym ze Wzorem Umowy.

10.5. Osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej nie mogą brać udziału w przedmiotowym przetargu ani jako Uczestnik, ani jako pełnomocnik.

10.6. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania przetargu bez jakichkolwiek roszczeń po stronie Uczestników, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

10.7. Organizator niezwłocznie po wyborze lub unieważnieniu przetargu przekaże zawiadomienie odpowiednio o:

a) wyborze oferty najkorzystniejszej;
b) unieważnieniu przetargu.

11. Wzór umowy

11.1. Postanowienia umowy najmu zawarto we Wzorze Umowy.

11.2. Umowa najmu zostanie zawarta na okres 7 lat.

11.3. Umowa najmu zostanie podpisana po zakończeniu postępowania i upływie terminu przewidzianego na wniesienie ewentualnych zastrzeżeń.

11.4. W przypadku konsorcjum lub spółki cywilnej do umowy należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające zasady reprezentacji oraz umowę konsorcjum lub spółki cywilnej, wraz z aneksami i pełnomocnictwami.

12. Termin związania ofertą

12.1. Uczestnik składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od dnia wyznaczonego jako dzień składania ofert.

13. Środki ochrony prawnej

13.1. Uczestnik, jeżeli ma lub miał interes w zawarciu umowy najmu oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Organizatora postanowień Regulaminu, może wnieść zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej lub informacji o unieważnieniu postępowania.

13.2. Zastrzeżenia powinny wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Organizatora, której zarzuca się niezgodność z Regulaminem, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie zastrzeżeń.

13.3. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej.

13.4. Dyrektor MGW podejmuje decyzję odnośnie stanowiska Organizatora w przedmiocie wniesionych zastrzeżeń.

13.5. W przypadku uwzględnienia wniesionych zastrzeżeń powtarza się czynność, której dotyczy zastrzeżenie, lub dokonuje czynności zaniechanej.

14. Wykaz załączników

14.1. Załącznik nr 1 – Wzór umowy

14.2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty

14.3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału

Bartłomiej Szewczyk

DYREKTOR

MUZEUM GÓRNICTWA WĘGLOWEGO w Zabrzu
DYREKTOR
Bartłomiej Szewczyk

podpis i pieczątka

MUZEUM GÓRNICTWA WĘGLOWEGO w ZABRZU
KIEROWNIK DZIAŁU
ds. sprzedaży i organizacji imprez
Anna Langdon