

**MUZEUM ŚLĄSKIE W KATOWICACH
OGŁASZA KONKURS OFERT NA
NAJEM LOKALU HANDLOWEGO**

**Regulamin konkursu ofert
na najem lokalu użytkowego na okres 5 lat
usytuowanego w budynku przy ul. Dobrowolskiego 1 w Katowicach
o powierzchni całkowitej: 158,33 m²
z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowej - sklepu muzealnego**

I. WYNAJMUJĄCY:

Muzeum Śląskie z siedzibą przy ul. T. Dobrowolskiego 1, 40-205 Katowice
tel.: (32) 779-93-00, faks: (32) 779 93 67, strona internetowa: www.muzeumslaskie.pl
zwany dalej w treści Regulaminu „Wynajmującym” lub „Muzeum”

II. PRZEDMIOT NAJMU:

1. Przedmiotem konkursu jest najem lokalu handlowego o łącznej powierzchni użytkowej **158,33 m²**, w tym:

a) powierzchnia użytkowa usługowa główna: 146,29 m²

b) powierzchnia użytkowa magazynowa: 12,04 m²

z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowej - sklep muzealny.

2. **Lokalizacja:**

Powierzchnia przeznaczona na prowadzenie działalności handlowej zlokalizowana jest w budynku głównym Muzeum Śląskiego. Budynek główny pełni funkcję obiektu użyteczności publicznej z przeznaczeniem na aktywności o charakterze wydarzeń kulturalnych. Znajdują się w nim segment muzealno-ekspozycyjny, administracyjny oraz pomocniczy. Powierzchnia najmu znajduje się wewnątrz budynku Muzeum, na poziomie podziemnym P-2, w sąsiedztwie strefy kas muzealnych i czytelnicy bibliotecznej. Pomieszczenie główne przeznaczone jest na prowadzenie działalności handlowej o charakterze sklepu muzealnego. Jest to pomieszczenie ogólnodostępne bez drzwi wejściowych - przestrzeń otwarta, przejściowa. Główne wejście do sklepu w formie przestrzeni otwartej znajduje się od strony strefy kas muzealnych i prowadzi przez schody. Teren zewnętrzny Muzeum Śląskiego położony jest w obszarze dzielnicy Bogucice, w sąsiedztwie Hali Widowiskowo- Sportowej Spodek oraz budynku NOSPR. Budynek jest dobrze skomunikowany z pozostałymi częściami miasta za pomocą transportu publicznego (autobus) oraz w aspekcie transportu samochodowego, dzięki dużej ilości miejsc na parkingu podziemnym i naziemnym. Daje to w efekcie nieutrudniony dostęp na teren Muzeum i umożliwia komfortowe korzystanie z oferty muzeum bardzo szerokiej grupie odbiorców. **Szczegółowy opis przedmiotu najmu stanowi załącznik nr 1.**

3. **Lokal wyposażony jest w instalacje:** elektryczną, wodno-kanalizacyjną, centralnej ciepłej wody, c.o., klimatyzacyjno-wentylacyjną, sygnalizacji pożaru.

4. **Wyposażenie lokalu:** Lokal wyposażony jest częściowo w następujące elementy sklepowe stanowiące własność Muzeum: kasa, regał, boksy multifunkcyjne (5 sztuk boksów mogących pełnić funkcję gablotek na sprzedawane w sklepie produkty), kanapy dwuosobowe (8 szt., ekoskóra, kolor pistacjowy, płozy), stoliki niskie (4 szt., blat biały, płozy przeplatane). **Szczegółowe informacje o wyposażeniu zawiera załączniki nr 2.**

5. **Stan techniczny:** budynek nowy, sprawny technicznie, w pełni funkcjonalny, posiadający aktualne przeglądy i dopuszczenia techniczno-budowlane. Dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

III. PRZEZNACZENIE LOKALU:

1. Dopuszcza się wynajem lokalu tylko do prowadzenia działalności handlowej w formie sklepu muzealnego. Działalność ta polegać będzie na prowadzeniu sklepu ze sprzedażą towarów o charakterze księgarskim tj. np. książek, albumów, czasopism, innych pozycji wydawniczych, przedmiotów designerskich (ozdób, ubrań, akcesoriów, mebli, elementów wyposażenia wnętrz), w szczególności związanych z designem śląskim i wyrobów typu pamiątkarskiego/turystycznego (pocztówki, mapy etc.). Ponadto sklep prowadzić będzie sprzedaż gadżetów z logo Muzeum, wydawnictw Muzeum oraz ewentualnie wydawnictw innych muzeów.
2. Najemca zobligowany jest oferować w najmowanym lokalu asortyment produktów oznaczonych logo Muzeum Śląskiego, opcjonalnie również wizerunkami dzieł i obiektów, do których Muzeum ma prawa. Warunki udzielania przez Muzeum licencji na wykorzystanie logotypu Muzeum/wizerunków dzieł i obiektów, do których Muzeum ma prawa oraz zatwierdzania kierowanego do produkcji i sprzedaży asortymentu, sposobu i zakresu dystrybucji i inne z tym związane, będzie regulowała odrębna Umowa Licencyjna.
3. Najemca może również prowadzić, w sposób uzgodniony z Wynajmującym, sprzedaż napojów zimnych i gorących oraz przekąsek.
4. Najemca zaaranżuje na terenie sklepu kącik wypoczynkowy, z uwzględnieniem miejsca dla rodzin z dziećmi.

IV. OKRES NAJMU:

Umowa najmu zostanie zawarta na okres 5 lat od daty podpisania umowy najmu z możliwością jej przedłużenia.

Termin uruchomienia działalności handlowej w lokalu powinien nastąpić do 30 dni od dnia podpisania umowy.

V. WARUNKI NAJMU:

1. Najemca przed rozpoczęciem działalności handlowej w lokalu uzyska własnym kosztem i staraniem wszystkie niezbędne zgody i pozwolenia wynikające z obowiązujących przepisów, umożliwiające prowadzenie sprzedaży całości asortymentu. Kserokopie dokumentów Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu, o którym mowa w pkt IV.
2. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności handlowej, dokona we własnym imieniu i na własny rachunek zakupu i montażu wyposażenia i elementów wystroju uzupełniających w stosunku do wyposażenia dostarczanego przez Wynajmującego wskazanego w pkt II.4, zgodnie z własnym projektem przedstawionym i zaakceptowanym w ramach konkursu, bez prawa dochodzenia roszczeń w tym zakresie wobec Wynajmującego.
3. Najemca przed rozpoczęciem działalności handlowej, w uzgodnieniu z Wynajmującym, wyposaży lokal w niezbędne zabezpieczenia antywłamaniowe. Najemca przyjmuje do wiadomości, że ze względu na zlokalizowanie przestrzeni najmowanej w bliskim sąsiedztwie z biurami Wynajmującego, możliwym będzie korzystanie przez pracowników Wynajmującego z korytarza sklepowego w celu dostania się przez nich do pozostałych pomieszczeń Muzeum.

4. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności handlowej ma obowiązek zawrzeć z uprawnionym przedsiębiorcą umowę na wywóz powstających w lokalu odpadów. Wynajmujący wskaże Najemcy miejsce na terenie nieruchomości na ustawienie pojemników na odpady. Kserokopie umów na wywóz nieczystości Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.
5. 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.
6. Najemca zobowiązany jest wykonywać działalność handlową w sposób nieutrudniający Wynajmującemu prowadzenie jego statutowej działalności.
7. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu na inną działalność, zarówno w całości jak i w części.
8. Najemca nie może oddać części lub całości przedmiotu najmu osobom trzecim do używania lub podnajmowania bez pisemnej uprzedniej zgody Wynajmującego.
9. Zmiana aranżacji wnętrza lokalu dotycząca wyposażenia należącego do Wynajmującego oraz ingerująca w infrastrukturę Wynajmującego, wymaga akceptacji Wynajmującego.
10. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanym lokalu.
11. Najemca ma prawo do umieszczenia swojego szyldu lub oznaczenia na zewnątrz lokalu. Ponadto fakt umiejscowienia sklepu będzie oznakowany w ramach identyfikacji wizualnej Muzeum. Umieszczanie reklam poza obrębem lokalu wymaga zgody pisemnej Wynajmującego.
12. Dopuszczalne jest ustawianie przez najemcę stoisk mobilnych, tymczasowych na terenie zewnętrznym Muzeum, na czas trwania wydarzeń o charakterze eventowym typu: Noc Muzealna, Industriada, koncerty itp. Najemca zobowiązany jest do zgłoszenia chęci ustawienia stoiska tymczasowego najpóźniej na 7 dni przed dniem jego ustawienia.
13. Działalność Najemca prowadziwać będzie w następujących dniach tygodnia w godzinach zgodnych z godzinami otwarcia Muzeum tj. wtorek - niedziela od 10.00 do 20.00. Wynajmujący dopuszcza przerwę w działalności w dniach będących dniami ustawowo wolnymi od pracy oraz innych terminach wynikających z wydarzeń planowanych a także ze zdarzeń niezależnych od Wynajmującego, o czym Najemca zostanie poinformowany z odpowiednim wyprzedzeniem.
14. Najemca ma prawo do nieodpłatnego korzystania z 2 miejsc parkingowych umiejscowionych na parkingu podziemnym w budynku głównym, na użytek własny i swoich pracowników.
15. Najemca zostanie obciążony kosztami usunięcia uszkodzeń i awarii powstałych z winy Najemcy.
16. Najemcy nie wolno bez pisemnej zgody Wynajmującego wykonywać żadnych czynności w zakresie napraw, serwisów, konserwacji czy przeglądów na instalacjach urządzeń technicznych, zapewniających korzystanie z ogrzewania, dopływu i odpływu wody oraz urządzeń.
17. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego, nie może ingerować w strukturę budynku oraz stałego istniejącego wyposażenia tj. ściany, podłogi, szklenie, meble, itp. Ingerencje rozumie się jako uszkodzenie, przerwanie struktury poprzez m.in. wiercenie, wycinanie, kucie, itp.
18. Wynajmujący zobowiązuje się do informowania Najemcy z odpowiednim wyprzedzeniem przed, o planowanych terminach obowiązkowych przeglądów, serwisów i konserwacji urządzeń.
Naprawy i przeglądy po okresie wygaśnięcia gwarancji obciążają Najemcę.

19. Najemca jest zobowiązany, w trybie natychmiastowym powiadomić Wynajmującego o wszelkich awariach, w szczególności o tych zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku.
20. Najemca ma obowiązek dbać o lokal i poddawać go, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego - systematycznemu odświeżaniu, malowaniu ścian i sufitu.
21. 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.
22. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych.
23. Wynajmujący nie ponosi jakiegokolwiek 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.
24. 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.
25. W celu zapewnienia kontroli właściwej eksploatacji lokalu, Wynajmujący ma prawo do dokonywania wizji lokalu, po uprzednim powiadomieniu Najemcy o jej terminie z odpowiednim wyprzedzeniem dniowym wyprzedzeniem.
26. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
27. Wysokość czynszu podlegać będzie waloryzacji na **pierwszy dzień lutego każdego roku** w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni, ogłoszony przez Prezesa GUS. Zmiana ta nie powoduje wypowiedzenia umowy i następuje w formie pisemnego zawiadomienia doręczonego Najemcy za pokwitowaniem na jeden miesiąc przed wprowadzeniem nowej stawki.
28. Poza czynszem (z zastrzeżeniem wskazanych poniżej wyjątków), Najemca zobowiązany jest do uiszczenia następujących opłat:
 - a) woda i ścieki - stawka wyliczana na podstawie procentowego udziału lokalu w powierzchni całkowitej budynku naliczana ryczałtem. Zaliczka zawarta jest w stawce czynszu;
 - b) energia elektryczna - stawka wyliczana na podstawie procentowego udziału lokalu w powierzchni całkowitej budynku naliczana ryczałtem. Zaliczka zawarta jest w stawce czynszu;
 - c) ogrzewanie - stawka wyliczana na podstawie procentowego udziału lokalu w powierzchni całkowitej budynku naliczana ryczałtem. Zaliczka zawarta jest w stawce czynszu;
 - d) wywóz nieczystości - zgodnie z zawartą przez Najemcę odrębną umową z podmiotem zajmującym się wywozem nieczystości,
 - e) sprzątanie lokalu - po stronie Najemcy,
 - f) opłaty eksploatacyjne, tj. sprzątanie wspólnych pomieszczeń, podatki, opłaty urzędowe, utrzymanie wind oraz pozostałych urządzeń i instalacji wewnątrz wynajmowanego lokalu, utrzymanie zieleni, odśnieżanie, koszty z tytułu ubezpieczenia i ochrony budynku, zawarte są w stawce czynszu.

29. W przypadku wystąpienia opóźnienia w zapłacie czynszu na kwotę stanowiącą równowartość dwóch miesięcznych czynszów, użytkownika lokalu w sposób sprzeczny z umową lub stwierdzenia zniszczeń lub dewastacji przedmiotu najmu i gdy podjęte rozmowy upominające nie przyniosą poprawy stanu faktycznego, Wynajmujący ma prawo wypowiedzieć umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym.
30. Wynajmujący w uzgodnieniu z Najemcą może żądać dodatkowych opłat, np. z tytułu reklamy.

VI. TERMIN KONKURSU I SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia 21.02.2022 r. do godz. 12.00 w jednej z wybranych form:
 - a. poprzez platformę Open Nexus .
<https://platformazakupowa.pl/pn/muzeumslaskie>. Oferent podaje oferowane stawkę czynszu w „Formularzu składania oferty” na stronie dotyczącej niniejszego konkursu. **Oferowana stawkę czynszu należy wpisać do pozycji: „Przedmiot zamówienia”** zgodnie z instrukcją pn.: „Instrukcje dla Wykonawców”, która jest dostępna na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 - b. Poprzez przesłanie na adres mailowy: administracja@muzeumslaskie.pl, w temacie maila wpisując: „OFERTA NA KONKURS NAJMU, NR SPRAWY AD-KSz-2220-1/22”
 - c. W formie papierowej drogą pocztową bądź osobiście w siedzibie Muzeum Śląskiego, przy ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1 w Katowicach (40-205), Biuro Podawcze, piętro +2, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „OFERTA NA KONKURS NAJMU, NR SPRAWY AD-KSz-2220-1/22”
2. **OFERTY ZŁOŻONE PO TERMINIE SKŁADANIA OFERT NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.**
3. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.

VII. KAUCJA ZABEZPIEZAJĄCA:

Najpóźniej w dniu 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”. Kwota kaucji stanowi równowartość trzech miesięcznych opłat czynszu najmu brutto w wysokości wylicytowanej stawki i jest zabezpieczeniem na poczet pokrycia zaległego czynszu 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.

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,.

VIII. WYMOGI WOBEC OFERENTÓW:

1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, które:
 - a) posiadają minimum 3-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności handlowej polegającej na sprzedaży następujących produktów: książek i wydawnictw i/lub pamiątek regionalnych i/lub produktów designerskich wykonywanych metodą rękodzielniczą takich jak elementy wyposażenia

wnętrz, biżuteria, odzież, akcesoria i/lub produktów dedykowanych, autorskich (artykuły reklamowe z logo firmy oraz artykuły/pamiątki związane z konkretnymi okolicznościami, wydarzeniami),

- b) nie zalegają z płatnościami wobec skarbu państwa i z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- c) nie posiadają żadnych zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub układowego,
- d) nie znajdują się w stanie upadłości lub likwidacji,
- e) nie figurują w rejestrze dłużników niewypłacalnych zgodnie z ustawą z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 112 z późn. zm.), w Krajowym Rejestrze Zadłużonych funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 6 grudnia 2018 r. o Krajowym Rejestrze Zadłużonych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1909 z późn. zm.). i/lub w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych,
- f) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Wynajmującego.
- g) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością, zobowiązujące ubezpieczonego do naprawienia szkody na osobie bądź szkody majątkowej wyrządzonej osobie trzeciej, przewidującej sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 200.000 zł

IX. WYMOGI DOTYCZĄCE OFERTY I ZAŁĄCZONYCH DO NIEJ DOKUMENTÓW:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu a następnie w zależności od formy dostarczenia:
 - a. dołączyć do wiadomości mailowej,
 - b. złożyć w kopercie z pozostałymi wymaganymi dokumentacją
 - c. kwotę oferowanego czynszu, wpisać w pozycję „Przedmiot zamówienia” zgodnie z pkt VI 2 i 3 Regulaminu powyżej. Formularz należy dołączyć i przestać Muzeum wraz z innymi dokumentami za pomocą platformy OpenNexus.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) oświadczenie o zakresie i doświadczeniu w prowadzeniu działalności handlowej stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
 - b) koncepcję prowadzenia sklepu muzealnego, w tym w szczególności sposób organizacji pracy - liczbę pracowników na zmianie, strój pracowników, ich kwalifikacje, wskazanie akceptowanych form płatności, założenia dotyczące asortymentu w podziale na kategorie i planowanego sposobu pozyskania tego asortymentu, planowane działania marketingowe i PR promujące działalność sklepu, planowane aktywności kulturalne (np. inicjowanie konkursów, udział w targach), koncepcję dystrybucji i sprzedaży wydawnictw muzealnych oraz produkcji i sprzedaży gadżetów z logotypem Muzeum oraz wizerunkami dzieł i obiektów, do których Muzeum ma prawa,
 - c) projekt rozwiązań dotyczących aranżacji i wystroju wnętrza w formie opisowej oraz wizualizacja, z uwzględnieniem przepisów p.poz. dotyczących m.in. dróg ewakuacyjnych,
 - d) 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 powinien wynikać przedmiot działalności,
- e) oświadczenie o braku zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub układowego oraz brak postanowienia o upadłości lub likwidacji Oferenta,
 - f) oświadczenie, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników niewypłacalnych zgodnie z ustawą z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 112 z późn. zm.), w Krajowym Rejestrze Zadłużonych funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 6 grudnia 2018 r. o Krajowym Rejestrze Zadłużonych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1909 z późn. zm.). i/lub w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych,
 - g) zaświadczenie z właściwego dla Oferenta urzędu skarbowego, że oferent nie zalega z podatkami, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem składania ofert,
 - h) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, że Oferent nie zalega z opłatą składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem składania ofert,
 - i) parafowany przez Oferenta wzór umowy najmu stanowiący załącznik nr 5,
 - j) polisę lub inny dokument potwierdzający zawarcie przez Oferenta umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w pkt.IX.1.g.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii i dołączone do oferty.
 5. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą potwierdzającą zgodność z oryginałem i poświadczone przez osobę wskazaną w dokumencie upoważniającym do reprezentowania Oferenta.
 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. Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
 9. Oferent jest związany ofertą w ciągu 90 dni od dnia otwarcia ofert.
 10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w konkursie.

X. KRYTERIA WYBORU:

Komisja konkursowa dokona oceny zgłoszonych ofert i wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która uzyska najwyższą sumaryczną ilość punktów w konkursie.

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi na podstawie następujących kryteriów:

a) **Cena - 40 %.**

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

$$(Cena\ Oferenta : Cena\ oferty\ najwyższej) \times 10$$

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

Wzór do obliczenia ostatecznie zdobytych punktów w kryterium:

$$Ilość\ przyznanych\ punktów \times waga\ kryterium$$

b) **Doświadczenie oferenta - 20 %.**

Komisja konkursowa przydzieli każdej z ofert liczbę punktów z przedziału od 0 do 10 punktów, obliczoną jako średnia arytmetyczna z indywidualnych ocen poszczególnych członków komisji.

Liczba punktów przyznawanych przez członków Komisji zależą będą od udokumentowanego doświadczenia obejmującego okres prowadzenia działalności w formie sklepu, ilość posiadanych lokali sklepowych, doświadczenie w sprzedaży asortymentu przewidzianego do sprzedaży w sklepie muzealnym zgodnie z załącznikiem nr 4.

Wzór do obliczenia ostatecznie zdobytych punktów w kryterium:

Ilość przyznanych punktów x waga kryterium

c) Koncepcja prowadzenia sklepu muzealnego - 25%

Komisja konkursowa przydzieli każdej z ofert liczbę punktów z przedziału od 0 do 10 punktów, obliczoną jako średnia arytmetyczna z indywidualnych ocen poszczególnych członków komisji. Liczba punktów przyznawanych przez członków Komisji zależą będzie od oceny następujących elementów: proponowanego sposobu organizacji pracy - liczby pracowników na zmianie, stroju pracowników, ich kwalifikacji, akceptowanych form płatności, założeń dotyczących asortymentu w podziale na kategorie i planowanego sposobu pozyskania tego asortymentu, planowanych działań marketingowych, reklamowych i PR promujących działalność sklepu i zwiększających sprzedaż, planowanych aktywności kulturalnych (np. inicjowanie konkursów, udział w targach), koncepcji dystrybucji i sprzedaży wydawnictw muzealnych.

Wzór do obliczenia ostatecznie zdobytych punktów w kryterium:

Ilość przyznanych punktów x waga kryterium

d) Projekt rozwiązań dotyczących aranżacji i wystroju wnętrza - 15%.

Komisja konkursowa przydzieli każdej z ofert liczbę punktów z przedziału od 0 do 10 punktów, obliczoną jako średnia arytmetyczna z indywidualnych ocen poszczególnych członków komisji.

Liczba punktów przyznawanych przez członków komisji zależą będzie od atrakcyjności, funkcjonalności i dopasowania koncepcji aranżacji i wystroju sklepu przedstawionej w formie opisu i wizualizacji do charakteru prowadzonej działalności oraz koncepcji architektonicznej i wystroju budynku, w którym znajduje się sklep.

Wzór do obliczenia ostatecznie zdobytych punktów w kryterium:

Ilość przyznanych punktów x waga kryterium

XI. USTALA SIĘ MINIMALNĄ, WYWOŁAWCZĄ KWOTĘ CZYN SZU W WYSOKOŚCI: 1.725,00 brutto PLN/MC

Zaproponowania przez Oferentów stawka czynszu, będzie jednym z kryterium wyboru ofert, oraz będzie ustaloną stawką czynszu najmu w okresie najmu.

XII. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU:

1. Otwarcie ofert nastąpi 21.02.2022 r. o godz. 12.30.
2. Komisja konkursowa po sprawdzeniu i okazaniu nienaruszonego stanu złożonych ofert ogłosi nazwy/nazwiska Oferentów oraz proponowane przez nich stawki czynszu.
3. Komisja konkursowa w terminie do **14 dni** od dnia otwarcia ofert dokona sprawdzenia ofert pod względem formalnym i dokona ich oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.
4. Muzeum nie będzie zobligowane do dokonania wyboru jakiegokolwiek oferty w przypadku gdy:
 - a. Żaden z Oferentów nie złoży oferty, której wartość oferowanego czynszu spełniłaby wymóg zawarty w punkcie XI powyżej,

- b. Zaistnieją nadzwyczajne okoliczności, sprawiające, że zawarcie umowy najmu nie leży w interesie Muzeum lub zawarcie umowy okazałoby się bezcelowe
5. Konkurs może się odbyć nawet wówczas, gdy wpłynie tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
 6. Muzeum przysługiwać będzie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie, w szczególności w przypadku wystąpienia przyczyn wskazanych w ust. 4 powyżej. Uczestnikom konkursu nie będą przysługiwać wobec Muzeum z tego tytułu żadne roszczenia.
 7. W przypadku równorzędności ofert, Komisja przeprowadzi dogrywkę dla Oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne poprzez złożenie w formie pisemnej przez nich nowych propozycji czynszu.
 8. Po otwarciu ofert lecz przed rozstrzygnięciem konkursu Komisja Konkursowa będzie upoważniona do zwrócenia się do Oferentów z wnioskiem o dokonanie niewielkich zmian w ofercie w zakresie aranżacji pomieszczeń. Zmiany te nie mogą wpłynąć na złożoną uprzednio cenę za najem pomieszczeń, przy czym Oferent nie jest zobowiązany do zaakceptowania proponowanych przez Komisję rozwiązań. W przypadku braku zgody oferenta na proponowane przez Komisję rozwiązania, oferta ta zostaje wykluczona z Konkursu.
 9. Wszelkie porozumienia między Muzeum a Oferentem prowadzone są w formie pisemnej.
 10. Wynik Konkursu zostanie ogłoszony w terminie **do 14 dni** od dnia otwarcia ofert. Do uczestników Konkursu zostanie przesłana pisemna informacja o sposobie rozstrzygnięcia Konkursu.
 11. Zawarcie umowy z wybranym Oferentem nastąpi nie później niż w ciągu **5 dni** roboczych od daty ogłoszenia wyników Konkursu.
 12. Wydanie lokalu nastąpi w terminie wskazanym w umowie. Ponad **10 dniowe** przedłużenie terminu przekazania lokalu, z przyczyn leżących po stronie Oferenta, bez uzyskania pisemnej zgody Muzeum na przedłużenie tego terminu, stanowi podstawę do wypowiedzenia przez Muzeum umowy w trybie natychmiastowym.
 13. W przypadku gdy w wyznaczonych terminach umowa nie zostanie przez którąkolwiek ze Stron podpisana bądź nie nastąpi przejęcie lokalu przez Oferenta, Muzeum będzie uprawnione do zawarcia umowy z Oferentem, który uzyskał największą liczbę punktów po Oferencie, który wygrał konkurs.
 14. 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.

XIII. INFORMACJE OGÓLNE:

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Muzeum a Oferentami odbywa się w języku polskim, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. W przypadku pytań merytorycznych, w szczególności w sprawie niezbędnej pełnej dokumentacji, warunków konkursu oraz w celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu, Oferent może zwrócić się do Muzeum poprzez przycisk „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**” (Platforma Open Nexus) lub pod adresem e-mail: administracja@muzeumslaskie.pl lub pod numerem telefonu: 783 838 461. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się ze strony Muzeum są: **Katarzyna Szędziorz**;
3. W przypadku pytań związanych z obsługą platformy zakupowej, należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus czynnym od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 17:00, tel. 22 101 02 02, e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
4. Odpowiedzi na pytania, a także zmiany treści Regulaminu, zmiany terminu składania ofert itp., będą zamieszczane miejscu ogłoszenia Regulaminu a na platformie zakupowej w sekcji „**Komunikaty**”. Instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się w zakładce „**Instrukcje dla Wykonawców**” na stronie internetowej pod

adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

Uwaga. Moduł „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**” nie służy do składania oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych wraz z ofertą.

XV. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. U. UE L 2016 Nr 119, str. 1), dalej „RODO”, Muzeum informuje, że:

- 1) posiada status administratora danych osobowych w stosunku do:
 - Oferenta będącego osobą fizyczną,
 - Oferenta będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - pełnomocnika Oferenta będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego Oferenta, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe ogólnie dostępnym, właściwy rejestrze - KRS),dalej łącznie „Pani/Pana”;
- 2) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Śląskie w Katowicach, ul. T. Dobrowolskiego 1, 40-205 Katowice, tel.: + 48 (32) 779 93 01, e-mail: dyrekcja@muzeumslaskie.pl;
- 3) w związku z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iod@muzeumslaskie.pl;
- 4) Pani/Pana dane osobowe, w zakresie złożenia oferty w celu związanym z niniejszym Konkursem przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami art. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 902), natomiast w zakresie realizacji ewentualnej umowy zawartej w wyniku wyboru Pana/Pani oferty przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z realizacją tej umowy;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie informacja zgodnie z zapisami niniejszego zaproszenia;
- 6) podmiotem przetwarzającym dane jest platformazakupowa.pl, której operatorem jest Open Nexus Sp. z o.o., ul. 28 Czerwca 1956 Roku 398B, 61-441 Poznań, NIP: 7792363577, KRS: 0000335959;
- 7) dane osobowe będą przechowywane, od początku roku następnego po zawarciu umowy najmu, aż do momentu wygaśnięcia roszczeń wynikających z umowy, jak również wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych, nie krócej niż 5 lat licząc od początku roku następnego po zawarciu umowy;
- 8) podanie przez Pani/Pana danych osobowych bezpośrednio Panią/Pana dotyczących, jest związane z udziałem w niniejszym Konkursie, podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może spowodować odrzucenie oferty;
- 9) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 10) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, jednakże w przypadku Oferentów, którzy złożyli oferty skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku Konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z zakresem zmian przewidzianych we wzorze umowy oraz nie może naruszać integralności dokumentacji Konkursu;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pana, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

11) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami art. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 902).

Oferent biorący udział w niniejszym konkursie jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu wynikających z art. 13 lub 14 RODO.

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

Załączniki do Regulaminu:

- Szczegółowy opis przedmiotu najmu - załącznik nr 1,
- Szczegółowe informacje o wyposażeniu- załącznik nr 2,
- Formularz ofertowy - załącznik nr 3,
- Oświadczenie o zakresie i doświadczeniu w prowadzeniu działalności handlowej- załącznik nr 4
- Wzór umowy najmu - załącznik nr 5.

Dyrektor Muzeum Śląskiego
Muzeum Śląskiego w Katowicach

.....
maria czarnecka
(podpis i pieczęć)

