

REGULAMIN KONKURSU OFERT
na wybór najemcy, który będzie prowadził działalność w zakresie udostępniania
audioprzewodników w budynku Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku

I. WYNAJMUJĄCY:

Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, Plac Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk, tel. 58 323-75-20, faks: 58 323-75-30, strona internetowa: www.muzeum1939.pl

II. PRZEDMIOT NAJMU:

1. Celem konkursu jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty (zgodnie z przyjętymi kryteriami) na wybór najemcy, który będzie prowadził działalność w zakresie udostępniania audioprzewodników w budynku Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku
2. Przedmiotem konkursu jest najem powierzchni 10m² na poziomie -3 w budynku Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, Pl. Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk.
3. Powierzchnia przeznaczona na najem w zakresie udostępniania audioprzewodników zlokalizowana jest w budynku Muzeum II Wojny Światowej (dalej: Muzeum). Budynek Muzeum pełni funkcję obiektu użyteczności publicznej z przeznaczeniem na działalność wystawienniczą, a także przedsięwzięcia o charakterze kulturalnym, artystycznym oraz wydarzenia komercyjne typu konferencje, szkolenia, spotkania biznesowe. W budynku znajdują się segment muzealno-ekspozycyjny, hotelowy, administracyjny oraz pomocniczy. Główne wejście do budynku znajduje się na poziomie -1. W strefie wejściowej jest winda panoramiczna oraz winda główna łączące poziom wejścia z poziomami użytkowymi lokali.
Na poziomie -3 znajdują się: kasy biletowe, wejście na salę wystawy głównej, wejście na salę wystaw czasowych, wejście do Sali kinowej, wejście do sklepu muzealnego, bar.
Muzeum położone jest w obszarze dzielnicy Centrum, w sąsiedztwie głównych zabytków Głównego Miasta i Starego Miasta.
Budynek skomunikowany jest z pozostałymi częściami miasta za pomocą transportu publicznego (autobus). Do Muzeum dojeżdża się od strony ul. Wałowej i ul. Stara Stocznia
Muzeum posiada parking podziemny z 140 miejscami, który będzie udostępniany gościom, co umożliwi korzystanie z oferty operatora gastronomii bardzo szerokiej grupie odbiorców.
Frekwencja w Muzeum szacowana jest na poziomie około 500 000 gości rocznie.
Szczegółowe oznaczenie przedmiotu najmu stanowi załącznik do regulaminu.
4. Budynek Muzeum wyposażony jest w instalacje: elektryczną, teletechniczną, tryskaczową, wodno-kanalizacyjną, zimnej i ciepłej wody, wentylacyjną, sygnalizacji pożaru, agregaty chłodnicze, chłodzenia powietrza obiegowego (klimakonwektory).
UWAGA: budynek nie posiada żadnych instalacji gazowych.
5. Stan techniczny: budynek 5-letni, sprawny technicznie, w pełni funkcjonalny, posiadający aktualne przeglądy i dopuszczenia techniczno-budowlane. Dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

6. Frekwencja w Muzeum: Wynajmujący informuje, że szacowana liczba osób odwiedzających budynek Muzeum w ostatnich 5 latach działalności to ok. 500 000 osób rocznie.
7. Termin rozpoczęcia udostępniania audioprzewodników: 02.01.2023 r. (w razie zamknięcia Muzeum decyzją Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, termin ten zostanie przesunięty). Warunkiem zawarcia umowy najmu oraz uruchomienia działalności udostępniania audioprzewodników jest uzyskanie zgody Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego zgodnie z ustawą z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1933, z późn. zm.). W przypadku przedłużającej się procedury uzyskania zgody, a także w przypadku decyzji odmownej odpowiednio termin zawarcia umowy zostanie przesunięty lub niniejszy konkurs zostanie unieważniony.

III. PRZEZNACZENIE POWIERZCHNI NAJMU:

1. Dopuszcza się najem powierzchni tylko na prowadzenie działalności w zakresie udostępniania audioprzewodników.
2. Działalność udostępniania audioprzewodników będzie prowadzona wyłącznie w godzinach funkcjonowania Muzeum. Wynajmujący dopuszcza przerwę w działalności w dniach będących dniami ustawowo wolnymi od pracy oraz w dniach w jakich Muzeum jest zamknięte dla zwiedzających.

IV. OKRES NAJMU:

Umowa najmu obowiązywać będzie przez okres od 2.01.2023 r. do 31.12.2023 r. z zastrzeżeniem pkt II.7.

V. WARUNKI NAJMU:

1. Najemca przed złożeniem oferty ma obowiązek dokonania oględzin powierzchni do wynajęcia. Oględziny są możliwe do dokonania po wcześniejszym umówieniu wizyty z koordynatorem konkursu ofert.
2. Najemca przed rozpoczęciem działalności w przedmiocie najmu uzyska własnym kosztem i staraniem wszystkie niezbędne zgody i pozwolenia wynikające z obowiązujących przepisów umożliwiające prowadzenie działalności będącej przedmiotem konkursu, o ile zgody i pozwolenia będą potrzebne.
Dokumenty te Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 2 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w przedmiocie najmu.
3. Najemca niezwłocznie po przekazaniu przedmiotu najmu, lecz przed rozpoczęciem działalności, dokona we własnym imieniu i na własny rachunek zakupu i montażu wyposażenia koniecznego dla prowadzenia działalności w zakresie udostępniania audioprzewodników, zgodnie z własnym projektem przedstawionym i zaakceptowanym przez Wynajmującego po uzyskaniu zgody przez Wynajmującego od Ministerstwa Kultury

- i Dziedzictwa Narodowego na zawarcie Umowy, uwzględniając ewentualne uwagi i polecenia zmian Wynajmującego, bez prawa dochodzenia w związku z uwzględnieniem przedmiotowych uwag i poleceń zmian jakichkolwiek roszczeń wobec Wynajmującego. Wystrój, aranżacja przedmiotu najmu nie może ulegać zmianie w stosunku do wystroju przekazanego w użytkowanie.
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.
 5. Najemca zobowiązany jest wykonywać działalność w sposób umożliwiający prowadzenie statutowej działalności Wynajmującego.
 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 bez pisemnej zgody Wynajmującego.
 8. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanych lokalach.
 9. Najemca ma prawo umieścić szyld i inne oznaczenia identyfikujące go na terenie przedmiotu najmu, z zastrzeżeniem, że treść, forma i lokalizacja szyldu podlega weryfikacji Zamawiającego, a jego umiejscowienie wymaga każdorazowej pisemnej zgody Wynajmującego.
 10. Ewentualne dodatkowe wyposażenie przedmiotu najmu w meble ruchome czy elementy dekoracyjne wymaga każdorazowej pisemnej akceptacji Muzeum.
 11. Swoją działalność Najemca prowadzić będzie co najmniej 6 dni w tygodniu (od wtorku do niedzieli), przy czym Wynajmujący dopuszcza przerwę w działalności w dniach będących ustawowo wolnymi od pracy oraz w dniach, w których Muzeum będzie nieczynne.
 12. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu o ruchu osobowym obowiązującym w Muzeum II Wojny Światowej wraz z określoną drogą dostaw.
 13. Koszty napraw i konserwacji w trakcie obowiązywania gwarancji i objętych przedmiotową gwarancją uwzględnione są w kwocie czynszu. Najemca zostanie jednak obciążony kosztami usunięcia uszkodzeń i awarii powstałych z winy Najemcy.
 14. Najemca nie jest uprawniony bez pisemnej zgody Wynajmującego do wykonywania żadnych czynności w zakresie przebudowy, rozbudowy, napraw, serwisów, konserwacji czy przeglądów w szczególności na instalacjach i urządzeniach technicznych, zapewniających korzystanie z ogrzewania, dopływu i odpływu wody oraz instalacji i urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, umywalk z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych, przepływów odpływowych oraz urządzeń wentylacyjnych.
 15. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego, nie może ingerować w strukturę budynku oraz stałego istniejącego wyposażenia, tj. ściany, podłogi, szklenie, meble, lada przy kasach, itp. Ingerencje rozumie się jako uszkodzenie, przerwanie struktury poprzez m.in. wiercenie, wycinanie, kucie, itp.
 16. Naprawy i przeglądy urządzeń po okresie wygaśnięcia gwarancji obciążają Najemcę.

17. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych, których zdarzenie następuje po okresie gwarancji.
18. Najemca jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Wynajmującego o nagłych awariach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku oraz wykonać wszelkie czynności zabezpieczające przed skutkami awarii.
19. Najemca ma obowiązek dbać o przedmiot najmu.
20. W przypadku konieczności dokonania w przedmiocie najmu napraw obciążających Wynajmującego, Najemca obowiązany jest, po powiadomieniu go przez Wynajmującego, na co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem prac, umożliwić swobodny dostęp do przedmiotu najmu.
21. Wynajmujący nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności wobec Najemcy za majątek Najemcy znajdujący się w przedmiocie najmu. Zabezpieczenie tego majątku przed kradzieżą i włamaniem oraz ubezpieczenie majątku od wszelkich szkód spoczywa wyłącznie na Najemcy i jego obciążają koszty z tym związane.
22. Po rozwiązaniu umowy najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym, jednak nie ponosi on odpowiedzialności za zużycie przedmiotu najmu będące następstwem jego prawidłowego używania. Przed wydaniem przedmiotu najmu strony sporządzają protokół, w którym określają stan techniczny i stopień zużycia. Protokół stanowi podstawę rozliczeń przy zwrocie przedmiotu najmu. Nieprzystąpienie przez Najemcę do sporządzenia protokołu, jego niepodpisanie przez Najemcę lub wniesienie uwag nie uchybia uprawnieniom Wynajmującego, w szczególności w zakresie potrącenia roszczeń Wynajmującego z wniesioną przez Najemcę kwotą kaucji.
23. W celu zapewnienia kontroli właściwej eksploatacji przedmiotu najmu, Wynajmujący ma prawo do dokonywania wizji przedmiotu najmu, po uprzednim powiadomieniu Najemcy o jej terminie z 2-dniowym wyprzedzeniem.
24. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu w wyznaczonym terminie, tj. do 10 dnia każdego miesiąca z góry.
25. Wysokość czynszu podlegać będzie waloryzacji na pierwszy dzień lutego każdego roku w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji. Zmiana ta nie powoduje wypowiedzenia umowy i następuje w formie pisemnego zawiadomienia doręczonego Najemcy za pokwitowaniem na jeden miesiąc przed wprowadzeniem nowej stawki. Poza waloryzacją czynsz nie będzie ulegał zmianie przez cały okres najmu.
26. W przypadku niepłacenia czynszu przez dwa kolejne miesiące, gospodarowania przedmiotem umowy najmu w sposób sprzeczny z umową lub stwierdzenia zniszczeń lub dewastacji przedmiotu najmu Wynajmujący ma prawo wypowiedzieć umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym.
27. Wynajmujący w uzgodnieniu z Najemcą może żądać dodatkowych opłat, np. z tytułu reklamy.
28. Najemca zobowiązany jest dbać o czystość terenu wokół przedmiotu najmu w związku z prowadzoną przez siebie działalnością.

VI. TERMIN KONKURSU I SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia 16.12.2022 r. do godz. 12:00 w siedzibie Muzeum II Wojny Światowej, przy Placu Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk, w sekretariacie w budynku administracyjnym Muzeum.
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis: „Oferta na wybór najemcy, który będzie prowadził działalność w zakresie udostępniania audioprzewodników w budynku Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku” oraz nazwę Oferenta.
3. 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 kwocie 500 zł** na rzecz Muzeum II Wojny Światowej, Plac Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk na rachunek bankowy prowadzony przez **Bank Gospodarstwa Krajowego nr 92 1130 1121 0006 5623 4420 0005** z podaniem tytułu wpłaty „Wadium – najem audioprzewodniki” nie później niż do końca dnia przed dniem w którym upływa termin 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 najmu.

VIII. KAUCJA ZABEZPIECZAJĄCA:

1. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy najmu Oferent, którego oferta została wybrana wpłaci Zamawiającemu kaucję zabezpieczającą na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez **Bank Gospodarstwa Krajowego nr 81 1130 1121 0006 5623 4420 0009** z podaniem tytułu wpłaty „kaucja zabezpieczająca”. 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 wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z lokalu, kar umownych 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 niezaleganiu Najemcy z czynszem oraz z innymi opłatami, kaucja pieniężna zostanie zwrócona w całości.
3. Zamawiający nie przewidział możliwości negocjacji wielkości kaucji.

IX. WYMOGI WOBEC OFERENTÓW:

1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, które:
 - a) posiadają minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu sprzedaży z kasą fiskalną w punkcie udostępniania audioprzewodników generującym roczne przychody minimum 100 000 zł (tj. w prowadzeniu punktów tożsamych/podobnych z przedmiotem konkursu) przed datą składania ofert w niniejszym konkursie. Przez punkty tożsame/podobne należy przyjąć punkty wypożyczania audioprzewodników zwiedzającym w instytucjach muzealnych z prowadzeniem sprzedaży przy użyciu kasy fiskalnej.
 - b) nie posiadają zaległości podatkowych i z tytułu ubezpieczeń społecznych,
 - c) nie posiadają żadnych zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub restrukturyzacyjnego,
 - d) nie znajdują się w stanie upadłości, likwidacji lub restrukturyzacji,
 - e) nie figurują w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w ustawie z dnia 14 maja 2014 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2057),
 - f) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Zamawiającego; Kwota umożliwiająca uruchomienie działalności powinna być nie niższa niż kwota odpowiadająca kosztowi zakupu i montażu wyposażenia stanowiska w sprzęt niezbędny do realizacji usługi, powiększona o koszty spełnienia pozostałych warunków formalnych określonych w treści regulaminu, w tym koszty uzyskania wymaganych zgód i pozwoleń oraz o kwotę odpowiadającą wartości wnoszonej kaucji,
 - g) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadany mieniem, zobowiązujące ubezpieczonego do naprawiania szkody osobowej bądź szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 100.000,00 zł na wszystkie zdarzenia i co najmniej 20.000,00 zł na jedno zdarzenie w zakresie ubezpieczenia.

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 formie pisemnej.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności udostępniania audioprzewodników z ostatnich 2 lat, w postaci wykazu stanowiącego **załącznik nr 2**

- do niniejszego Regulaminu, przedstawiającego doświadczenie wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację prowadzonej działalności/usług np. umowy dzierżawy, rekomendacje, inne umowy, dokumenty, które potwierdzą okres, przedmiot i rodzaj prowadzonych punktów,
- b) koncepcję prowadzonej działalności udostępniania audioprzewodników z uwzględnieniem wymogów opisanych w szczegółowym opisie przedmiotu najmu, stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. Koncepcja powinna zawierać zakres usług świadczonych w ramach najmu oraz uwzględniać czas w jakim oferent rozpocznie działalność. Czas w jakim oferent rozpocznie działalność należy podać w dniach liczonych od podpisania umowy, oraz w proponowanej dacie kalendarzowej (przy czym termin ten nie może przekroczyć dnia 03.01.2023 r.). Podane terminy będą wiążące i zależne od tego który z nich nastąpi wcześniej,
 - c) wykaz proponowanego sprzętu do instalacji na stanowisku przed i po dniu rozpoczęcia działalności na stanowisku,
 - d) specyfikację techniczną audioprzewodników, które będą udostępniane na stanowisku w ramach najmu,
 - 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 powinien wynikać przedmiot działalności w zakresie działalności usługowej związanej z udostępnianiem audioprzewodników,
 - f) w przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań wynikających z umowy najmu,
 - g) w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki (cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjnej) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnej na dzień złożenia wniosku umowy spółki, aktu założenia spółki lub statutu spółki,
 - h) oświadczenie o braku zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub restrukturyzacyjnego oraz braku postanowienia o upadłości, likwidacji lub restrukturyzacji Oferenta,
 - i) oświadczenie, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 maja 2014 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2057),
 - j) zaświadczenie z właściwego dla Oferenta urzędu skarbowego, że oferent nie zalega z podatkami, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem składania ofert,
 - k) 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,
 - l) zaświadczenie z banku prowadzącego rachunek Oferenta, z którego wynika, że posiada środki lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Zamawiającego,

- m) parafowany przez Oferenta wzór umowy najmu stanowiący **załącznik nr 3**,
 - n) kopię polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem konkursu,
 - o) 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 poświadczone 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. 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.
 11. Z oferty, załączonych dokumentów, oświadczeń musi wynikać jednoznacznie co oferent oferuje, w jakim zakresie, jakie posiada doświadczenie itd. W przypadku stwierdzenia braków dokumentów w ofercie lub stwierdzenia niejasności w dokumentach Wynajmujący będzie miał prawo wezwać Oferenta do złożenia brakujących dokumentów lub dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Wynajmującego pod rygorem odrzucenia oferty.

XI. KRYTERIUM WYBORU:

1. 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) Proponowany czynsz w PLN za m²/miesiąc: **najwyższa cena – 40 punktów**
W kryterium tym oferta z najwyższą ceną otrzymuje 40 punktów, każda następna oferta będzie przeliczana proporcjonalnie w stosunku do oferty z ceną najwyższą wg wzoru: $P_c = (C_o : C_n) \times 40$ gdzie:
P_c – ilość punktów za cenę (max. 40)
C_n – cena najwyższa wśród ofert – w PLN
C_o – cena danego Wykonawcy – w PLN
 - b) Zgodność udostępnianych audioprzewodników ze specyfikacją zawartą w opisie przedmiotu najmu, który stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu – **30 punktów**

Oferty oceniane będą na podstawie dostarczonej specyfikacji urządzeń, które Najemca będzie udostępniał w miejscu najmu.

W kryterium tym oferta z największą zgodnością urządzeń ze specyfikacją otrzymuje 30 punktów.

Punkty członków komisji zależą od udokumentowanych cech oferowanych urządzeń pod kątem spełniania następujących wymagań:

- maksymalnie intuicyjna obsługa przez zwiedzających. Obsługa powinna sprowadzać się do regulacji głośności, odsłuchu automatycznie wyzwalanych nagrań oraz uruchamiania nagrań treści dodatkowych; nie dopuszcza się sytuacji, w której zwiedzający musi korzystać np. z rozbudowanego menu,
- wysoka stabilność i niezawodność działania. Audioprzewodniki mają być urządzeniami dedykowanymi do tego typu zastosowań; nie dopuszcza się stosowania przeprogramowanych urządzeń typu smartfon, tablet itp.,
- możliwość odsłuchu automatycznie wyzwalanych treści ścieżki zwiedzania,
- możliwość interaktywnego odsłuchu treści dodatkowych po skierowaniu audioprzewodnika na nadajnik,
- możliwość pracy jako odbiornik podczas transmisji głosu przewodnika – osoby oprowadzającej grupy po wystawie (funkcja tourguide),
- możliwość odtworzenia wideo na ekranie audioprzewodnika (ścieżka zwiedzania w języku migowym),
- klawiatura przyciskowa umożliwiająca samodzielne przewijanie do tyłu i do przodu, zwiększanie i zmniejszanie głośności, pauzowanie i wznowianie nagrania, powtórzenie nagrania; nie dopuszcza się klawiatury numerycznej ani dotykowej,
- możliwość podłączenia słuchawek ze złączem jack 3,5 mm,
- ekran o minimalnej przekątnej 3",
- waga audioprzewodnika do 130 g,
- obudowa o ergonomicznych rozmiarach; najdłuższy wymiar nieprzekraczający 12 cm,
- materiał obudowy odporny na upadki,
- emisja dźwięku do słuchawek w jakości minimum 16 bit, 44 kHz,
- automatyczne wyzwalanie nagrań nawet po umieszczeniu odbiornika w odzieży,
- automatyczne włączenie po wyjęciu z ładowarki i gotowość do wypożyczenia w czasie nie dłuższym niż 5 sekund,
- czas ciągłej i niezawodnej pracy minimum 12 godzin,
- temperatura pracy od -20 °C do 50 °C.

Za każde z powyższych kryteriów członkowie komisji przyznają od 1-5 punktów.

Każda następna oferta będzie przeliczana proporcjonalnie w stosunku do oferty z największym doświadczeniem wg wzoru:

$$P_c = (C_o : C_n) \times 30$$

gdzie:

P_c – ilość punktów za zgodność ze specyfikacją (max. 30)

C_n – największa zgodność wśród ofert

Co – zgodność urządzeń danego Wykonawcy

c) Doświadczenie oferenta – **30 punktów**

W kryterium tym oferta z największym doświadczeniem otrzymuje 30 punktów.

Punkty członków komisji zależą od udokumentowanego doświadczenia obejmującego:

- okres prowadzenia działalności związanej z udostępnianiem audioprzewodników,
- ilość posiadanych/obsługiwanych punktów udostępniania audioprzewodników,
- liczbę udostępnianych rocznie audioprzewodników w każdym z punktów,
- wysokość średnich rocznych przychodów w każdym z punktów.

Zgodnie z załącznikiem nr 2.

Za każde z powyższych podkryteriów członkowie komisji przyznają od 1-5 punktów.

Każda następna oferta będzie przeliczana proporcjonalnie w stosunku do oferty z największym doświadczeniem wg wzoru:

$$P_c = (C_o : C_n) \times 30$$

gdzie:

P_c – ilość punktów za doświadczenie (max. 30)

C_n – największe doświadczenie wśród ofert

C_o – doświadczenie danego Wykonawcy

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana będzie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów uzyskaną poprzez zsumowanie punktów przyznanych we wskazanych wyżej kryteriach. W każdym kryterium punkty będą liczone do dwóch miejsc po przecinku.

XII. MINIMALNA KWOTA CZYNSZU wynosi 65 zł netto/m², tj. 650 zł netto za całą powierzchnię najmu miesięcznie. Stawka czynszu najmu zostanie podniesiona o podatek Vat według obowiązującej stawki.

Kwota miesięcznego czynszu zostanie powiększona o iloczyn kwoty za wypożyczenie 1 sztuki audioprzewodnika i łącznej liczby wypożyczonych w danym miesiącu audioprzewodników. Minimalna kwota za wypożyczenie 1 sztuki audioprzewodnika to 5 zł netto. Kwota ta zostanie podniesiona o podatek Vat według obowiązującej stawki.

ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU:

1. Otwarcie ofert nastąpi 16.12.2022 r. o godz. 12:10 w siedzibie Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, Plac Władysława Bartoszewskiego 1, w Sali konferencyjnej w budynku administracyjnym.
2. Komisja Konkursowa po sprawdzeniu i okazaniu nienaruszonego stanu złożonych ofert ogłosi nazwy/nazwiska Oferentów oraz proponowane przez nich stawki czynszu. Obecność Oferentów podczas otwarcia ofert nie jest obowiązkowa.
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.

- Termin ten może ulec wydłużeniu z uwagi na ilość materiału podlegającego analizie lub kwestie organizacyjne Zamawiającego.
4. Wybrana oferta wymaga ostatecznej akceptacji warunków najmu przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 5. Zastrzega się możliwość niewybrania żadnej oferty.
 6. Konkurs może się odbyć nawet wówczas, gdy wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Uczestnikom konkursu nie przysługują wobec Zamawiającego z tego tytułu żadne roszczenia.
 8. W przypadku równorzędności ofert, Komisja przeprowadzi dogrywkę dla Oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne poprzez złożenie w formie pisemnej przez nich nowych propozycji czynszu.
 9. Zawarcie umowy z wybranym Oferentem nastąpi nie później niż do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, po uprzednim uzyskaniu zgody na zawarcie z Oferentem umowy od Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 10. Wydanie stanowiska nastąpi w terminie wskazanym w umowie. Ponad 10 dniowe przedłużenie terminu przekazania stanowiska, 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 przejęcie stanowiska Zamawiający może zawrzeć umowę z Oferentem, który uzyskał największą liczbę punktów po Oferencie, który wygrał konkurs pod warunkiem zgody na zawarcie umowy z kolejnym Oferentem od Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 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 do 2 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Uczestnicy konkursu otrzymają pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu.

XIII. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Podmioty zainteresowane Konkursem mogą zwracać się o wyjaśnienia treści Regulaminu. Wszelkie pytania, wnioski muszą zostać przekazane pisemnie. Dopuszcza się możliwość przekazywania zapytań i wniosków faxem na nr 58 323 75 52 lub na adres e-mail: b.werchowska@muzeum1939.pl
2. Pytania, które wpłyną wraz z odpowiedziami będą publikowane na stronie internetowej, na której umieszczono dokumenty konkursowe www.muzeum1939.pl bez podania tożsamości podmiotu pytającego.
3. Muzeum informuje, iż istnieje obowiązek obejrzenia stanowiska przed złożeniem oferty. Brak przeprowadzenia wizji stanowiska nie będzie podstawą do jakichkolwiek roszczeń Oferenta w toku procedury konkursowej oraz realizacji umowy najmu.

4. Należy wcześniej zgłosić chęć udziału w oględzinach na podany powyżej adres e-mailowy.
5. Termin oględzin zostanie ustalony indywidualnie z każdym Oferentem.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o zakresie i doświadczeniu w prowadzeniu działalności udostępniania audioprzewodników – załącznik nr 2.
3. Wzór umowy najmu – załącznik nr 3.
4. Szczegółowy opis przedmiotu najmu – załącznik nr 4.