



Regulamin postępowania prowadzonego w trybie pisemnego przetargu na:

**PROWADZENIE W ZABYTKOWYM OBIEKCIE BYŁEJ STRZELNICY GARNIZONOWEJ
ZLOKALIZOWANEJ PRZY UL. KRÓLOWEJ JADWIGI 220 W KRAKOWIE KSIĘGARNI
MUZEALNEJ W TYM SPRZEDAŻY BILETÓW**

§1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem niniejszego przetargu (zwanego dalej „przetargiem”) jest:
Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie (dalej Muzeum/Zamawiający/MHF).
Adres: ul. Józefitów 16, 30-045 Kraków;
Adres do korespondencji: Plac Jana Nowaka Jeziorańskiego3; 31 – 154 Kraków.
Osoba do kontaktu:
Zastępca Dyrektora Adrianna Gębala-Pietras
adrianna.gebala-pietras@mhf.krakow.pl;
sekretariat@mhf.krakow.pl
telefon: 12 634 59 32,
strona internetowa: www.mhf.krakow.pl

Niniejszy dokument (zwany dalej Regulaminem) określa warunki składania ofert na prowadzenie w zabytkowym budynku byłej Strzelnicy przy ul. Królowej Jadwigi 220 księgarni oraz sprzedaży biletów.
2. Z zastrzeżeniem paragrafu 4 ust. 4, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje mogą być przekazywane elektronicznie, faksem lub pisemnie na adres Muzeum wskazany w ust. 1. W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub elektronicznie każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Muzeum oświadcza, iż występując w niniejszym przetargu nie jest zamawiającym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1579 z późn. zm.). Przedmiot umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego przetargu nie stanowi zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów tej ustawy.
Przetarg organizowany jest na podstawie art. 70¹ i następnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 398).
4. Wszelkie koszty związane z udziałem w przetargu ponoszą Uczestnicy we własnym zakresie i na własne ryzyko.
5. Przetarg prowadzony jest w języku polskim, wszystkie wymagane w postępowaniu dokumenty muszą być złożone w języku polskim.
6. O wynikach przetargu Uczestnicy zostaną poinformowani poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej wskazanej w pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
7. Zasady przetargu określa niniejszy regulamin, który wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia przetargu i obowiązuje do czasu jego zakończenia.



8. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, uczestnik przetargu powinien zapoznać się z wszelkimi informacjami zawartymi w niniejszym regulaminie.

§2

Przedmiot postępowania

1. Przedmiotem postępowania jest wynajem części powierzchni w celu prowadzenia działalności związanej z obsługą widza/zwiedzającego w budynku byłej Strzelnicy garnizonowej mieszczącej się przy ulicy Królowej Jadwigi 220 w Krakowie w szczególności:
 - Prowadzenie na wynajmowanej powierzchni działalności gospodarczej polegającej na sprzedaży książek, gadżetów, w szczególności książek o tematyce fotograficznej (poradniki, albumy, książki popularno-naukowe i naukowe, czasopisma fotograficzne), a także związanej z szeroko rozumianą problematyką wizualności (sztuka, antropologia/socjologia/psychologia wizualna, historia), w tym wydawnictw anglojęzycznych z wydawnictw zagranicznych.
 - Prowadzenie w obiekcie sprzedaży książek z oferty Muzeum.
 - Prowadzenie dystrybucji wydawnictw Muzeum w innych księgarniach w Krakowie i w całej Polsce (w szczególności w księgarniach Muzealnych, działających przy galeriach i centrach kultury).
 - Prowadzenie sprzedaży w internecie, za pośrednictwem własnego sklepu internetowego. Sklep internetowy zostanie podlinkowany do strony głównej Muzeum. Najemca wprowadzi do oferty sklepu internetowego wszystkie wydawnictwa i gadżety Muzeum, w oddzielnej zakładce, dbając o ich prawidłową widoczność;
 - Prowadzenie sprzedaży biletów do Muzeum, wg. ustanowionego przez Muzeum cennika; oraz prowadzenie i przekazywanie do Muzeum danych statystycznych związanych z liczbą sprzedanych biletów oraz profilem zwiedzających, (dzień wejścia bezpłatnego – wtorek);
 - Prowadzenie punktu informacyjnego Muzeum informując zwiedzających zarówno o wystawach i wydarzeniach organizowanych przez Muzeum, jak i o cenniku, regulaminie zwiedzania, planie budynku (wystawy, toalety, szatnia, itd.); eksponowanie materiałów promocyjno-informacyjnych Muzeum (ulotek, zaproszeń, plakatów, itd.);
 - Prowadzenie rezerwacji;
 - Sprzedaż gadżetów własnych;
 - Prowadzenie sprzedaży stacjonarnej w dniach i godzinach otwarcia Muzeum dla publiczności, czyli od wtorku do niedzieli w godzinach od 11:00 do 18:00 a w weekendy od 10:00 do 15:30

Celem przetargu jest wyłonienie podmiotu zwanego dalej Wykonawcą, z którym zostanie zawarta umowa.

- 1.1. Rozliczenia finansowe z tytułu realizacji przedmiotu przetargu mają charakter mieszany i obejmują:
 - wynagrodzenie płatne przez Wykonawcę dla Muzeum z tytułu najmu określonej powierzchni budynku, prowizji z tytułu sprzedaży gadżetów własnych Najemcy;
 - wynagrodzenie płatne przez Muzeum dla Wykonawcy z tytułu prowadzonej sprzedaży i obsługi tj. stałe miesięczne wynagrodzenie, wynagrodzenie prowizyjne miesięczne od sprzedaży biletów – możliwe po przekroczeniu przychodu brutto ze sprzedaży na poziomie 4.000,00 zł na miesiąc, wynagrodzenie prowizyjne miesięczne – od sprzedaży wydawnictw Zamawiającego.



2. Wykonawca będzie prowadził działalność w budynku usytuowanym w Krakowie przy ul. Królowej Jadwigi 220. Muzeum Fotografii w Krakowie jest dzierżawcą nieruchomości zabudowanej wolnostojącym budynkiem byłej strzelnicy, parterowym z antresolą nad częścią środkową posiadającym konstrukcję drewniano – szkieletową oraz drewnianym budynkiem służbówki o pow. użytkowej 30 m², nie będącej obiektem zabytkowym.

Powierzchnia zabudowy budynku strzelnicy wynosi 755,60 m², powierzchnia użytkowa budynku 1025,00 m², w tym powierzchnia piwnicy 350,00 m², a pow. parteru 675,00 m². Nieruchomość wpisana jest do rejestru zabytków jako zespół byłej strzelnicy garnizonowej pod numerem A-965, wybudowanej w latach 80 – tych XIX w.

Obiekt został poddany gruntowej modernizacji i w sierpniu 2017r. uzyskał pozwolenie na użytkowanie. Budynek jest obiektem wpisanym do rejestru zabytków i wszelkie prace adaptacyjne w tym zamieszczanie tablic/banerów informacyjnych na budynku oraz ogrodzeniu musi być uzgodnione z Muzeum oraz Konserwatorem Zabytków.

Część obiektu będąca przedmiotem najmu składa się z:

- pomieszczenia na parterze o powierzchni 22,46 m² (poziom 0)
- powierzchni magazynowej: 9,81 m² (poziom -1)

3. Od Najemcy oczekuje się prowadzenia działalności w godzinach otwarcia Muzeum. Muzeum będzie otwarte dla publiczności od wtorku do piątku (w godzinach 11:00-18:00) od soboty do niedzieli (w godzinach 10:00-15:30). Wtorek jest dniem wejścia bezpłatnego na wystawę stałą.

4. Księgarnia powinna być dostępna dla zwiedzających także w trakcie wernisaży oraz w razie prowadzenia przez Zamawiającego akcji popularyzujących zwiedzanie Muzeum, np. takich jak np. Noc Muzeów, warsztaty bądź wykłady prowadzone poza zwyczajnymi godzinami otwarcia. Każdorazowo, o konieczności udostępnienia księgarni poza zwyczajnymi godzinami otwarcia Zamawiający poinformuje Wykonawcę z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

Wypożyczenie znajdujące się w obiekcie umożliwi rozpoczęcie działalności Wykonawcy.

Wypożyczenie części sprzedażowej:

- a) lada sprzedażowa, o wymiarach 250x120 cm
- b) regał na książki, o wymiarach szer. 400, gł. 60, wys. 220 cm; w dolnej części szafka z szufladami;
- c) regał szer. 250, gł. 45, wys. 185 cm; w dolnej części szafka z szufladami
- d) stół, o wymiarach 80x160x75 cm; stół z szufladami;
- e) stelaż ekspozycyjny na plakaty, 4-skrzydowy, 240x180 cm
- f) siedzisko – pufa w kształcie pięciokąta;
- g) regały metalowe magazynowe.

5. Muzeum umożliwi Uczestnikom przetargu zapoznanie się z przedmiotem najmu od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-14:00 po wcześniejszym umówieniu takiego spotkania tel. 12 634 59 32.

6. Zawarcie umowy na realizację Przedmiotu przetargu jest przewidziane na okres 12 miesięcy z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.



§3 Wymagania

1. Muzeum oczekuje aby rozpoczęcie działalności nastąpiło nie później niż w dniu otwarcia w budynku stałej działalności wystawienniczej tj. 14 wrzesień 2018r.
2. Muzeum żąda od oferentów przedstawienia w ofercie propozycji dodatkowych punktów sprzedaży – zgodnie z pkt IV ppkt 5 Opisu przedmiotu zamówienia. Informacje te należy przedstawić na formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Muzeum żąda aby wraz ze złożoną ofertą Oferent przedstawił koncepcje prowadzenia działalności głównie w zakresie prowadzenia sprzedaży oraz produkcji i sprzedaży gadżetów
4. Wykonawca będzie utrzymywał pomieszczenie w którym prowadzi będzie działalność w należyтым stanie technicznym, technologicznym i sanitarnym, będzie dbał należyście o utrzymanie czystości, a także przestrzegał zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz ponosił odpowiedzialność z tego tytułu.
5. Wykonawca zobowiązany jest, przez cały okres najmu, posiadać policę OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

§4 Warunki udziału

1. Ofertę składa się w formie pisemnej. Każdy Uczestnik przetargu może złożyć tylko 1 ofertę.
2. Oferty w przetargu mogą składać podmioty:
 - a) niezalegające z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
 - b) w stosunku, co do których nie prowadzi się postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji,
 - c) posiadające uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Muzeum żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:
 - a) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego (Załącznik Nr 1 do regulaminu),
 - b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru sądowego albo zaświadczenia o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - c) podpisanego oświadczenia zgodnie z pkt 16 Formularza oferty;
 - d) pełnomocnictwa do reprezentowania oferenta w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, jeśli osoba reprezentująca podmiot w przedmiotowym postępowaniu nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej,
 - e) koncepcji prowadzenia działalności, która będzie prowadzona w przedmiocie najmu w szczególności uwzględniająca koncepcję współpracy z Muzeum przy tworzeniu i realizacji wydarzeń kulturalnych, plan dystrybucji wydawnictw poza punktem sprzedaży Muzeum oraz koncepcję produkcji i sprzedaży gadżetów.
4. Uczestnik przetargu może być wezwany w wyznaczonym przez Muzeum terminie do uzupełnienia bądź złożenia wymaganych niniejszym postępowaniem dokumentów, pod rygorem wykluczenia z udziału w przetargu.



§5

Sposób oceny oferty i spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń zgodnie z zasadą spełnia/ nie spełnia.
2. Z zastrzeżeniem paragrafu 4 ust. 4, nie będą oceniane oferty nie spełniające wymagań, o których mowa w paragrafie 4 ust. 2 i 3, a oferenci którzy je złożyli zostaną wykluczeni z postępowania.
3. Kryterium oceny ofert:

1. cena najmu:

$$Cena = (C_o : C_{max}) \times 10$$

Gdzie:

C_{max} - Najwyższa oferowana cena
 C_o - Cena oferowana

Oferent zobowiązany jest wskazać w ofercie wysokość kwoty czynszu netto za 1 miesiąc korzystania z przedmiotu najmu. Minimalna wartość miesięcznej ryczałtowej kwoty czynszu ustalona zostaje na **700 zł netto**. Oferent zobowiązany jest do wskazania kwoty czynszu w zaokrągleniu do 1 zł.

2. Opłata prowizyjna dla Muzeum z tytułu sprzedaży gadżetów własnych Najemcy (opłata miesięczna);

$$OP = (OP_{min} : OP_o) \times 20$$

Gdzie:

OP_{min} - Najwyższa oferowana opłata prowizyjna miesięczna
 OP_o - Oferowana opłata prowizyjna miesięczna

Wynagrodzenie prowizyjne należy podać jako % od kwoty netto sprzedaży.

3. Wysokość wynagrodzenia z tytułu prowadzonej sprzedaży i obsługi (stałe miesięczne wynagrodzenie płatne przez Muzeum)

$$Wynagrodzenie = (W_{min} : W_{of}) \times 25$$

Gdzie:

W_{min} - Najniższe oferowane wynagrodzenie
 W_{of} - Wynagrodzenie oferowane

Oferent zobowiązany jest wskazać w ofercie wysokość wynagrodzenia netto za 1 miesiąc prowadzenia sprzedaży i obsługi.. Oferent zobowiązany jest do wskazania kwoty wynagrodzenia w zaokrągleniu do 1 zł.

4. Wynagrodzenie prowizyjne z tytułu sprzedaży biletów (wynagrodzenie prowizyjne miesięczne, możliwe po przekroczeniu przychodu brutto ze sprzedaży na poziomie 4.000,00 zł brutto miesięcznie);



$$WP = (WP_{\min} : WP_o) \times 15$$

Gdzie:

$WP_{\min}$ - Najniższe oferowane wynagrodzenie prowizyjne miesięczne

WP_o - Oferowane wynagrodzenie prowizyjne miesięczne

Wynagrodzenie prowizyjne należy podać jako % od kwoty netto sprzedanych Biletów

5. Wynagrodzenie prowizyjne z tytułu sprzedaży wydawnictw/gadżetów (wynagrodzenie prowizyjne miesięczne);

$$WP = (WP_{\min} : WP_o) \times 15$$

Gdzie:

$WP_{\min}$ - Najniższe oferowane wynagrodzenie prowizyjne

WP_o - Wynagrodzenie prowizyjne oferowane

Wynagrodzenie prowizyjne należy podać jako % od kwoty netto sprzedaży.

6. koncepcja prowadzenia działalności w obiekcie:

W opisanym poniżej kryterium można otrzymać maksymalnie 15 punktów.

W kryterium tym ocenie poddana zostanie:

- koncepcja współpracy z Muzeum przy tworzeniu i realizacji wydarzeń kulturalnych: maks. 5 pkt;
- planu dystrybucji wydawnictw poza punktem sprzedaży Muzeum: maks. 5 pkt;
- koncepcja produkcji i sprzedaży gadżetów: maks. 5 pkt;

Złożona oferta może otrzymać od 0 do 15 pkt w przedmiotowej kategorii.

- 7.** Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostaje oferta spełniająca wszystkie wymagania określone w niniejszym Regulaminie z najwyższą liczbą uzyskanych punktów, liczonych jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kategoriach. W przypadku gdy w wyniku oceny złożonych w przedmiotowym postępowaniu ofert gdzie 2 lub więcej ofert uzyskało jednakową, najwyższą liczbę punktów, za najkorzystniejszą uznana będzie oferta, w której zaoferowano najwyższą kwotę czynszu. Jeżeli pomimo tego w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to że oferenci zaoferowali jednakową kwotę czynszu, Muzeum wezwie tych oferentów do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny.

- 8.** Przetarg uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.



§6

Termin i sposób składania ofert

1. Przed terminem składania ofert Oferent zobowiązany jest do wpłacenia wadium w wysokości:
1 500,00 zł przelewem na rachunek bankowy:
93 1240 4650 1111 0010 7078 0715
- wadium zostanie zwrócone uczestnikom przetargu, których oferta nie została wybrana
- wadium wpłacone przez Oferenta, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi przed zawarciem umowy i zostanie zaliczone na poczet kaucji.
2. Ofertę należy złożyć lub przesłać w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu otwarcia ofert.
3. Koperta powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Oferenta oraz napisem:

Oferta na:
prowadzenia działalności księgarski
Nie otwierać przed 09.08.2018 godzina 15:00

4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie, **Pl. Jana Nowaka Jeziorańskiego, 31 – 154 Kraków, Sekretariat Dyrekcji – pokój 2 w terminie do 09.08.2018 do godziny 15:00.**
5. Oferty zostaną otwarte komisyjnie w siedzibie Zamawiającego, Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na posiedzeniu niejawnym.
6. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim zasadom określonym w niniejszych wymaganiach, a koperta musi być oznaczona napisem ZMIANA.
8. Wycofania dokonuje się na wniosek Oferenta, podpisany przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania, co winno być udokumentowane odpisem z właściwego rejestru (ewentualnie dodatkowo pełnomocnictwem).

§7

Opłaty

1. Wykonawca z tytułu najmu zobowiązany będzie do ponoszenia następujących miesięcznych opłat:
 - 1.1. Czynsz miesięczny w wysokości ustalonej w ofercie;
 - 1.2. Wynagrodzenie prowizyjne w wysokości określonej w ofercie z tytułu sprzedaży gadżetów własnych (Najemcy).

§8

Termin najmu

1. Przekazanie Przedmiotu najmu wybranemu oferentowi nastąpi w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.



2. Najemca jest zobligowany rozpocząć działalność w zakresie sprzedaży biletów i wydawnictw najpóźniej z dniem otwarcia Muzeum w obiekcie tj. 14 wrzesień 2018 r. Sprzedaż internetowa oraz produkcja i sprzedaż gadżetów w terminie do dwóch miesięcy od daty zawarcia umowy.
3. Szczegółowe zasady współpracy regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Oferentem wybranym w przetargu.
4. Umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy (z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca).
5. Dopuszcza się negocjacje warunków umowy w zakresie nie powodującym istotnych zmian złożonej w przetargu oferty.

§9

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin oraz ogłoszenie jest dostępny na stronie Muzeum www.mhf.krakow.pl w BIP.
2. O rozstrzygnięciu przetargu Muzeum niezwłocznie poinformuje pisemnie wszystkich którzy złożyli oferty oraz zamieści stosowną informację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Muzeum
3. Oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zaproszony do zawarcia umowy.
4. Jeśli oferent będzie się uchylać od zawarcia umowy po skierowaniu do wybranego oferenta pisemnego wezwania do podpisania umowy jest uprawniony do wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert.
5. Muzeum zastrzega sobie prawo zmiany ogłoszenia lub warunków udziału w niniejszym postępowaniu, a także w przypadku zaistnienia istotnych okoliczności – zamknięcia postępowania bez wyboru oferty lub unieważnienia postępowania. W takiej sytuacji oferentom nie przysługują w stosunku do Muzeum jakiegokolwiek roszczenia
6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert.

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

1. Formularz oferty
2. Rzuty z zaznaczoną powierzchnią najmu
3. Opis przedmiotu przetargu.


DYREKTOR
Marek Świca