

Regulamin

Konkursu ofert na najem lokalu przeznaczonego na Sklep Muzealny w budynku Europejskiego Centrum Solidarności w Gdańsku wraz ze sprzedażą internetową (zwany dalej Regulaminem)

§ 1

Organizator Konkursu

1. Europejskie Centrum Solidarności w Gdańsku (zwane dalej ECS) z siedzibą w Gdańsku, 80-863 przy Placu Solidarności 1 ogłasza konkurs ofert na najem lokalu przeznaczonego na sklep Muzealny w nowym budynku ECS w Gdańsku przy Placu Solidarności 1 wraz ze sprzedażą internetową całego asortymentu Sklepu Muzealnego (zwany dalej Konkursem).
2. Konkurs został ogłoszony przez Dyrektora ECS poprzez umieszczenie informacji o Konkursie na tablicy ogłoszeń w siedzibie ECS oraz na stronie internetowej ECS.
3. Regulamin konkursu wraz z załącznikami dostępny jest na stronie <http://www.ecs.gda.pl/title,konkursy,pid,317.html> oraz w siedzibie ECS.
4. Do konkursu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Zasady Konkursu

1. Konkurs ma formę pisemną i jest prowadzony w języku polskim.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie ECS w Gdańsku przy Placu Solidarności 1.
3. Sekretarzem Komisji Konkursowej i osobą odpowiedzialną za kontakt z zainteresowanymi jest Pani Aleksandra Lewandowska, e-mail: a.lewandowska@ecs.gda.pl

§ 3

Przedmiot Konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty najmu części handlowej lokalu położonego na poziomie „0” budynku ECS, o powierzchni 82,16 m², przeznaczonej na Sklep Muzealny wraz ze sprzedażą internetową jego asortymentu (dalej oferta).
2. Lokal o powierzchni całkowitej 175,56 m² podzielony zostaje na dwie części:
 - a. Część handlową – pow. 82,16 m², zaznaczona na załączonym rysunku literą A
 - b. Część wystawienniczą – pozostała powierzchnia lokalu, tj. 93,40 m², zaznaczona na załączonym rysunku literą B



3. Przez działalność handlową dla potrzeb konkursu rozumie się działalność polegającą na sprzedaży produktów zgodnie z Załoženiami dla Najemcy Sklepu Muzealnego, stanowiącymi **Załącznik nr 1** do Regulaminu. Może ona być prowadzona w przedmiotowym lokalu tylko w obrębie części wymienionej w par. 3 ust. 2 a powyżej.
4. Przez działalność wystawienniczą, prowadzoną w przedmiotowym lokalu w obrębie części wymienionej w par. 3 ust. 2.b. powyżej, rozumie się organizację wystaw dostępnych dla odwiedzających ECS w godzinach otwarcia sklepu.
5. Podział lokalu na części wymienione w par. 3.2. powyżej przedstawia **Załącznik nr 3**

§ 4

Termin Konkursu

1. Oferty należy składać w sekretariacie ECS w terminie **do 8 maja 2015 roku do godziny 14.00** osobiście, za pomocą poczty lub kuriera na adres: Europejskie Centrum Solidarności 80-863 Gdańsk, Plac Solidarności 1. Niezależnie od sposobu złożenia oferty decyduje data i godziny wpływu oferty do sekretariatu ECS (pok. 4.13 – IV piętro).

Uwaga! W dniu 7 maja 2015 roku będzie utrudniony dostęp do budynku. Wówczas ofertę odbierze pracownik ECS (po uprzednim zawiadomieniu telefonicznym – tel. 58 772-41-05) na bramkach ustawionych przez Biuro Ochrony Rządu i przekaże ją do sekretariatu. W tym przypadku za datę i godzinę wpływu do ECS uznaje się odbiór oferty przez pracownika ECS.

2. Oferty zostaną otwarte w dniu **8 maja 2015 roku o godzinie 14.15** w siedzibie ECS, w pokoju 4.41.

§ 5

Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest spełnienie łącznie następujących kryteriów:
 - a) Złożenie oferty wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 9** do Regulaminu wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami;
 - b) Prowadzenie w okresie ostatnich pięciu lat przez co najmniej dwa lata działalności handlowej, polegającej między innymi na sprzedaży książek, albumów, pamiątek regionalnych, zabawek oraz zlecaniu produkcji i sprzedaży produktów dedykowanych, autorskich, reklamowych, okolicznościowych w co najmniej jednej placówce handlowej zlokalizowanej w obrębie muzeum, centrum wystawienniczego, teatru lub innej instytucji kultury;

- c) Posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości co najmniej 200.000,00 PLN (dwieście tysięcy złotych) umożliwiających uruchomienie działalności stacjonarnej i internetowej zgodnie z wymogami ECS;
 - d) Nieprowadzenie wobec oferenta oraz jego reprezentantów (w tym członków organów zarządzających) postępowania karnego, egzekucyjnego, upadłościowego, układowego oraz nieogłoszenie upadłości lub likwidacji;
 - e) Niezaleganie przez oferenta z opłacaniem danin publicznych, podatków, składek na ZUS i pozostałych opłat, udokumentowany właściwymi zaświadczeniami;
 - f) Posiadanie przez oferenta ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w tym za szkody w wynajmowanej nieruchomości z sumą gwarancyjną w wysokości co najmniej 200.000,00 PLN (dwieście tysięcy złotych);
 - g) Posiadanie pisemnych referencji od instytucji w obrębie, których oferent prowadzi/ ł placówkę opisaną w § 5 ust. 1b).
2. Oferent składa ofertę wraz z załącznikami i dokumentami wymienionymi w § 6 Regulaminu w nieprzezroczystej, zamkniętej i zabezpieczonej przed samoistnym otwarciem kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej zawartością przed otwarciem ofert.
 3. Na opakowaniu należy umieścić oznakowanie o treści: „Oferta na najem Sklepu Muzealnego w siedzibie ECS – nie otwierać przed godz. 14.15 dnia 8 maja 2015 roku”.
 4. Oferty złożone po terminie lub nie spełniające wymogów określonych w ust. 1-3 niniejszego paragrafu nie będą rozpatrywane.

§ 6 Oferta

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę.
2. **Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Oferenta, w przypadku pełnomocników wymagane jest załączenie pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta.**
3. Każda strona oferty musi być ponumerowana i zaparafowana przez osobą podpisującą Ofertę.
4. Oferta musi być złożona na formularzu oferty stanowiącym **Załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.
5. Ofertę należy wypełnić czytelnie, pismem maszynowym lub drukowanym
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 6.1 Biznesplan, który powinien zawierać:
 - a) Opis sposobu organizacji pracy sklepu oraz sklepu internetowego, liczbę osób na zmianie, kwalifikacje personelu, sposób podejścia do klienta – opis;
 - b) Liczbę pracowników i kalkulację kosztów osobowych;
 - c) Założenia wielkości obrotów, średniej marży w okresie trwania umowy;



- d) Wskazanie akceptowalnych form płatności – np. gotówka, karta płatnicza/kredytowa, przelew on-line dla sklepu internetowego;
- e) Planowane sposoby pozyskiwania asortymentu, np. podpisanie umów z hurtowniami lub producentami;
- f) Wskazanie sposobu monitorowania sprzedaży;
- g) Planowane sposoby reklamy i działalność marketingową zwiększające sprzedaż,
- h) Założenia dotyczące asortymentu podzielonego na tematyczne grupy z wskazaniem ilościowym oraz marżą np.:
 - kubek z logo ECS – średnio 80 sztuk, marża 10% od ceny zakupu;
 - album – średnio 20 sztuk, marża 5% od ceny zakupu;
- i) Planowane wdrożenie rozwiązań innowacyjnych w sprzedaży tradycyjnej i internetowej np. zniżki na zakupy powyżej określonej wartości zakupów, darmowa dostawa powyżej określonej wartości zakupów.

6.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, w którym oferent oraz jego przedsiębiorstwo jest zarejestrowane.

6.3 Informację z banku, w którym Oferent posiada rachunek, potwierdzającą wysokość środków finansowych lub zdolność kredytową Oferenta, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

6.4 Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z zapłatą należności wobec ZUS i US wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

6.5 Potwierdzenie zawarcia przez Oferenta umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w tym za szkody w wynajmowanej nieruchomości z sumą gwarancyjną w wysokości co najmniej 200.000,00 PLN (dwieście tysięcy złotych).

6.6 Pisemne referencje od instytucji w obrębie, których oferent prowadzi/ ł placówkę opisaną w § 5 ust. 1b).

6.7 Oświadczenie – zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu.

7. Jeżeli oferta nie spełnia wymagań określonych w punktach poprzedzających lub do oferty nie dołączono dokumentów tam wymaganych, ECS uprawniony będzie do wezwania Oferenta do jej uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie 3 dni licząc od dnia wezwania, pod rygorem jej odrzucenia.

§ 7

Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej Oferty Komisja Konkursowa kierować się będzie następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniała spełnianie kryteriów:

- a) **kwota miesięcznego czynszu netto od części opisanej w par. 3.2.a. – 50%;**



Oferta może otrzymać maksymalnie 50 punktów. Punktacja zostanie naliczona wg wzoru:

$$\text{Czynsz} = \frac{\text{Stawka czynszu oferty ocenianej}}{\text{Stawka czynszu z oferty zawierającej stawkę najwyższą}} \times 50$$

Uwaga! Stawka czynszu za m² nie może być niższa niż 21 zł netto.

- b) miesięczna opłata netto za prawo do prowadzenia Sklepu internetowego w domenie ECS – 8%;

Oferta może otrzymać maksymalnie 8 punktów. Punktacja zostanie naliczona wg wzoru:

$$\text{Opłata} = \frac{\text{Wysokość opłaty z oferty ocenianej}}{\text{Wysokość opłaty z oferty zawierającej opłatę najwyższą}} \times 8$$

- c) wysokość netto prowizji („Czynszu Dodatkowego”) od różnicy pomiędzy kwotą obrotu miesięcznego netto uzyskanego przez Najemcę ze sprzedaży w Sklepie Muzealnym a kwotą miesięcznego Czynszu Podstawowego netto – 20%;

Oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów. Punktacja zostanie naliczona wg wzoru:

$$\text{Prowizja} = \frac{\text{Procent z oferty ocenianej}}{\text{Procent z oferty zawierającej procent najwyższy}} \times 20$$

Uwaga! Prowizja od obrotu nie może wynosić mniej niż 4 %.

- d) rabat dla pracowników i darczyńców ECS – 2%;

Oferty otrzymają punkty od 0 do 2, największą liczbę punktów tj. 2 otrzyma oferta zawierająca najwyższą procentową zniżkę, a każda następna wg wzoru:

$$\text{Rabat} = \frac{\text{Procent zniżki z oferty ocenianej}}{\text{Procent zniżki z oferty zawierającej procent najwyższy}} \times 2$$

e) założenia biznesplanu – 20%

Komisja Konkursowa oceniając biznesplan bierze pod uwagę:

- sposób organizacji pracy, liczbę osób na zmianie, kwalifikacje personelu, sposób podejścia do klienta – opis;
- liczbę pracowników i kalkulację kosztów osobowych;
- założenia wielkości obrotów, średniej marży w okresie trwania umowy;
- wskazanie akceptowalnych form płatności;
- planowane sposoby pozyskiwania asortymentu,
- wskazanie sposobu monitorowania sprzedaży,
- planowane sposoby reklamy i działalność marketingową zwiększające sprzedaż,
- założenia dotyczące asortymentu podzielonego na tematyczne grupy z wskazaniem ilościowym oraz marżą,
- planowane wdrożenie rozwiązań innowacyjnych w sprzedaży tradycyjnej i internetowej.

W tym kryterium każdy z członków komisji przyznaje każdej z ofert od 0 do 20 punktów. Przyznane punkty będą zsumowane a następnie zostanie z nich wyciągnięta średnia arytmetyczna, która stanowić będzie ocenę jaką otrzyma oceniana Oferta za to kryterium.

2. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą liczbę punktów z bilansu wszystkich kryteriów, ECS uprawniony będzie do przystąpienia do dodatkowych negocjacji z oferentami.

§ 8

Komisja Konkursowa

1. W celu wyboru najkorzystniejszej Oferty zostanie powołana Komisja Konkursowa składająca się z 5 osób, w tym przewodniczącego i sekretarza. Komisję Konkursową powołuje Dyrektor ECS w formie zarządzenia.
2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, który otwiera konkurs, a następnie wraz z Komisją Konkursową otwiera oferty i sprawdza ich kompletność, przyjmuje wyjaśnienia, uzupełnienia i oświadczenia od Oferentów.

3. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z Konkursem należy kierować na adres elektroniczny sekretarza Komisji Konkursowej.
4. Po weryfikacji formalnej i odrzuceniu ofert nie spełniających wymogów określonych w niniejszym Regulaminie, komisja przystępuje do oceny merytorycznej i przyznawania Ofertom punktów.
5. ECS przystąpi do negocjacji dalszych warunków umowy najmu z Oferentem, który uzyska najwyższą liczbę punktów.
6. Jeżeli w Konkursie nie wpłynie żadna ważna Oferta, Komisja Konkursowa unieważnia Konkurs.
7. Komisja Konkursowa kończy pracę z chwilą podpisania protokołu z przebiegu prac Komisji Konkursowej.
8. ECS kontaktuje się w Ofertami wyłącznie elektronicznie na podane w Ofertach adresy mailowe.
9. Wyniki konkursu zostaną rozesłane Oferentom elektronicznie oraz umieszczone na stronie internetowej ECS.
10. ECS zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny, zmiany jego warunków, unieważnienia konkursu lub odstąpienia od zamiaru zawarcia umowy bez podania przyczyny.

§ 9

Umowa najmu

1. Umowa najmu oraz na sprzedaż internetową zawarte zostaną z Oferentem, o którym mowa w §8 ust. 5 pod warunkiem uzgodnienia ich warunków przez strony.
2. W przypadku niezgodnienia warunków umów z Oferentem, o którym mowa w §8 ust. 5, ECS uprawniony będzie do przystąpienia do negocjacji z Oferentem, który uzyskał drugą w kolejności najwyższą liczbę punktów.
3. W przypadku odstąpienia od podpisania umów z przyczyn zależnych od Oferenta, umowy zostaną podpisane z Oferentem, który uzyskał drugą w kolejności najwyższą liczbę punktów.
4. Oferenci związani są Ofertą przez 60 dni od daty upływu terminu składania Ofert.
5. Projekty umów stanowią załącznik nr 7 i 8 do Regulaminu.
6. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy, ale przed jej podpisaniem Oferent zobowiązany jest do wpłacenia kaucji stanowiącej dwukrotność miesięcznego czynszu najmu oraz opłat eksploatacyjnych powiększonych o należny od powyższych kwot podatek VAT.
7. Kaucja, o której mowa w punkcie 6 nie będzie podlegała oprocentowaniu i przechowywana będzie na nieoprocentowanym rachunku bankowym ECS. Kaucja stanowić będzie zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego wynikających z umowy najmu. Jeżeli wysokość roszczeń Wynajmującego nie przekroczy całości kaucji, pozostała część kaucji zostanie zwrócona Najemcy w ciągu 60 dni od daty

podpisania protokołu przekazania (zwrotu lokalu ECS) Jeżeli nie wystąpią roszczenia wobec Najemcy kaucja zostanie zwrócona Najemcy w wartości dokonanej wpłaty.

§ 10

Postanowienie końcowe

1. W Konkursie nie mogą brać udziału podmioty lub osoby powiązane z ECS, w tym założyciele, organizatorzy, ich przedstawiciele oraz pracownicy ECS i ich rodziny.
2. Wszelkie obcojęzyczne dokumenty składane w toku Konkursu muszą być przetłumaczone na język polski.
3. **Wszelkie dokumenty składane w toku Konkursu muszą być w oryginale lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.**
4. ECS informuje, że istnieje możliwość wizji lokalnej powierzchni Sklepu Muzealnego przed złożeniem Ofert. Terminy wizji lokalnych umawiane będą indywidualnie z zainteresowanymi.
5. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nieprzyjęcia Oferty, w tym również związane z kosztem przygotowania Oferty.
6. Oferentom nie przysługują środki odwoławcze od wyników Konkursu.
7. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - a) Założenia dla Najemcy – załącznik nr 1;
 - b) Krótka charakterystyka budynku – załącznik nr 2
 - c) Plan poziomu z zaznaczonym pomieszczeniem na Sklep Muzealny – załącznik nr 3;
 - d) Merytoryczne założenia działalności ECS, w tym wytyczne co do linii wydawniczej ECS - załącznik nr 4;
 - e) Wytyczne techniczne i organizacyjne co do prowadzenia sklepu internetowego – załącznik nr 5;
 - f) Zasady bezpieczeństwa dla najemców ECS – załącznik nr 6;
 - g) Projekt umowy najmu – załącznik nr 7;
 - h) Projekt umowy na sprzedaż internetową – załącznik nr 8;
 - i) Formularz Oferty – załącznik nr 9;
 - j) Wzór oświadczenia – załącznik nr 10.