



REGULAMIN

Konkursu ofert na najem lokalu przeznaczanego na punkt sprzedaży pamiątek, zlokalizowanego na terenie Parku Etnograficznego w Tokarni.

§ 1

Organizator Konkursu

1. Muzeum Wsi Kieleckiej z siedzibą w Kielcach, ul. Jana Pawła II 6, kod pocztowy 25-025 (dalej: „Organizator”), ogłasza konkurs na **najem lokalu przeznaczanego na punkt sprzedaży pamiątek** zlokalizowanego na terenach Parku Etnograficznego w Tokarni.
2. Konkurs prowadzony jest w oparciu o przepisy art. 70¹ i następane Kodeksu Cywilnego dot. przetargu.

§ 2

Przedmiot konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest wybór najkorzystniejszej oferty na najem lokalu wymienionego w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu, zgodnie z wymaganiami w nim zawartymi oraz w załącznikach.
2. Z Oferentem, którego Oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie podpisana umowa najmu na okres 3 (trzech) lat.
3. Przewidywany termin przekazania lokalu do 1.04.2019 r. Termin może ulec przesunięciu.

§ 3

Miejsce przeprowadzenia Konkursu

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Organizatora.
2. Informacje o Konkursie oraz Regulaminie Konkursu opublikowane zostały na stronie internetowej Organizatora: www.mwk.com.pl.
3. Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej, o której mowa w ustępie drugim oraz zostaną przesłane drogą elektroniczną do Oferentów, którzy złożą Oferty w ramach przedmiotowego Konkursu.

§ 4

Termin składania i otwarcia Ofert

1. Oferty należy składać do dnia **14.03.2019 do godz. 10:00** w siedzibie Organizatora.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.03.2019 o godz. 10:30** w siedzibie Organizatora.

§ 5

Warunki udziału w Konkursie

1. Warunkami udziału w Konkursie są:
 - a) złożenie Oferty według Formularza Oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z wymaganymi Załącznikami oraz
 - b) nieprowadzenie wobec Oferenta oraz podmiotów łącznie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego oraz, że nie została ogłoszona jego upadłość lub likwidacja,

§ 6

Oferta

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną Ofertę.
2. Oferent zobowiązany jest do złożenia Oferty pisemnie i w języku polskim. Oferta musi być złożona na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Do Oferty należy załączyć dodatkowo:
 - a) oświadczenie, że wobec Oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne, upadłościowe, układowe oraz, że nie została ogłoszona jego likwidacja lub upadłość (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - b) pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta i/lub podpisania Umowy, o ile prawo do podpisania Oferty i/lub Umowy nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z Ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania Oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów składanych wraz z Ofertą. Składane pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub w formie notarialnie poświadczony kopii. Nie dopuszcza się potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii pełnomocnictwa przez pełnomocnika, któremu zostało ono udzielone.
4. Wszystkie dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 mogą być złożone w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Oferenta za wyjątkiem pełnomocnictwa, o którym mowa w § 6 ust. 3 lit. b, które może zostać złożone wyłącznie w formie tam określony.
5. Oferenci, wspólnie składający ofertę, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym konkursie oraz do zawarcia umowy. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z tym pełnomocnikiem.
6. Oferenci wspólnie składający ofertę, których Oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy najmu, są zobowiązani dostarczyć Organizatorowi stosowną umowę regulującą współpracę, zawierającą w swojej treści minimum następujące postanowienia:
 - a) określenie, który z podmiotów jest upoważniony do występowania w imieniu pozostałych przy realizacji ww. zamówienia,
 - b) oznaczenie czasu trwania współpracy wykonawców wspólnie realizujących zamówienie obejmującego minimum okres realizacji przedmiotu zamówienia oraz gwarancji i rękojmi,
 - c) solidarną odpowiedzialności za realizację obowiązków wynikających z umowy,
 - d) zakaz zmian w umowie bez zgody Organizatora.
7. Oferent składa Ofertę wraz załącznikami w zaklejony kopercie, opisanej następująco:
nazwa i adres Oferenta oraz napis „OFERTA na najem lokalu przeznaczony na punkt sprzedaży pamiątek zlokalizowany na terenie Parku Etnograficznego w Tokarni. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. przed 14.03.2019 godz. 10:30”.

8. Oferent może wycofać Ofertę przed upływem terminu składania Ofert.
9. Oferent może wprowadzić zmiany, modyfikacje do złożonej Oferty przed upływem terminu składania Ofert.
10. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania Ofert, Organizator może wprowadzić zmiany do Regulaminu Konkursu, jeśli okaże się to konieczne. Termin składania Ofert może wówczas ulec przesunięciu o czas niezbędny do wprowadzenia zmian.
11. Zmiany w Regulaminie Konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Organizatora.
12. Konkurs odbywa się, chociażby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.
13. Oferty złożone po terminie składania Ofert nie będą rozpatrywane i bez otwierania zwrócone Oferentowi.

§ 7

Termin związania Ofertą

1. Oferent związany jest Ofertą przez **60 dni** od terminu składania Ofert.
2. Na wniosek Organizatora możliwe jest przedłużenie terminu związania ofertą, za uprzednią zgodą Oferenta.

§ 8

Komisja Konkursu

1. W celu przeprowadzenia Konkursu powołuje się Komisję konkursową (dalej: „Komisja”) składającą się z co najmniej trzech osób.

§ 9

Otwarcie Ofert

1. Otwarcie Ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Podczas części jawnej Komisja w obecności Oferentów podaje informacje o ilości otrzymanych Ofert, odczytuje nazwy, adresy Oferentów, którzy złożyli Oferty oraz ceny zaproponowane w Ofercie.
3. Część niejawna polega na analizie przez Komisję treści złożonych Ofert.
4. Komisja dokonuje sprawdzenia i oceny poprawności złożonych Ofert, tj. czy Formularz Oferty został prawidłowo wypełniony oraz czy załączono wszystkie wymagane dokumenty.
5. W przypadku stwierdzenia braków lub niejasności w przedłożonych dokumentach Komisja zwraca się do Oferentów o wyjaśnienie lub ewentualne uzupełnienie brakujących dokumentów, w terminie wskazanym przez Komisję. Komisja ma prawo zwrócić się do Oferenta więcej niż jeden raz o wyjaśnienia lub uzupełnienia dokumentów, jeżeli złożone wyjaśnienia lub uzupełnienia będą nadal budziły wątpliwości Komisji/Organizatora.
6. Oferta niespełniająca wymagań określonych w niniejszym regulaminie zostanie odrzucona.
7. Oferenci nie spełniający warunków udziału w konkursie przewidzianych w § 5 lub którzy nie udokumentowali powyższego w sposób przewidziany w regulaminie, zostaną wykluczeni z udziału w konkursie.
8. Po sprawdzeniu Formularza Ofert oraz załączników, Komisja przystępuje do sprawdzenia i oceny poszczególnych Ofert zgodnie z kryteriami oceny.

§ 10

Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Oferta z najwyższą oferowaną kwotą netto dostanie maksymalną ilość punktów – 100 (1 pkt = 1%).
2. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru:
$$\text{Cena} = \text{cena netto oferty badanej} / \text{cena netto oferty najwyższej} \times 100\%$$
3. **Minimalna kwota wynosi 600 zł netto.** Oferty niespełniające powyższego wymogu będą odrzucone.
4. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert otrzymają maksymalną liczbę punktów Organizator przeprowadzi licytację z udziałem Oferentów, którzy złożyli te oferty, przy czym ceną wyjściową będzie cena oferty a minimalne postąpienie wynosić będzie 50 zł. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta tego Oferenta, który w trakcie licytacji zaoferuje najwyższą stawkę czynszu.

§ 11

Wybór Oferty

1. Konkurs kończy się dokonaniem wyboru najkorzystniejszej Oferty lub unieważnieniem Konkursu.
2. Komisja sporządza protokół, w którym wskazuje zwycięzcę Konkursu, jeśli został wybrany. Protokół z przeprowadzonego Konkursu stanowi podstawę do zawarcia umowy na najem lokali, o których mowa w § 1 ust. 1.
3. Komisja poda informację o wynikach konkursu przez umieszczenie jej na stronie internetowej Organizatora.
4. Oferent, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Organizatora.
5. W przypadku odstąpienia Oferenta od podpisania umowy, Organizator ma prawo podpisać umowę z następnym w kolejności Oferentem.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem Oferty ponosi Oferent, Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów, bez względu na wynik postępowania.
7. Organizator zastrzega sobie prawo zakończenia konkursu (unieważnienia konkursu) na każdym etapie konkursu, bez wyboru żadnej oferty, bez podawania przyczyny.
8. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany warunków konkursu na każdym etapie trwania konkursu.
9. Oferentom nie przysługuje odwołanie, w przypadku wystąpienia którejkolwiek z opisanych w niniejszym § sytuacji.

§ 12

Umowa

1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał Konkurs, zostanie zawarta w ustalonym przez Strony terminie, na podstawie wzoru Umowy, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Najpóźniej w dniu podpisania Umowy, Oferent, który wygrał Konkurs, zobowiązany jest do wpłacenia kaucji w kwocie stanowiącej równowartość trzykrotności miesięcznego czynszu brutto.

3. Oferent, najpóźniej w dniu podpisania Umowy, zobowiązany jest do złożenia kopii aktualnej, opłaconej polisy OC w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę co najmniej **50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych)**.
4. Umowa z Oferentem wybranym w niniejszym Konkursie, może zostać zawarta po upływie terminu związania z Ofertą, jeżeli Organizator przekaze Oferentom informację o wyborze Oferty przed upływem terminu związania Ofertą, a Oferent wyrazi zgodę na zawarcie Umowy na warunkach określonych w Ofercie.
5. Czynsz naliczany i pobierany będzie od dnia rozpoczęcia działalności w wynajętym lokalu, nie później jednak niż 60 dni od jego przekazania Najemcy potwierdzonego protokołem.

§13

RODO

1. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem danych osobowych jest:

Muzeum Wsi Kieleckiej

ul. Jana Pawła II 6, 25-025 Kielce

tel. 41 344 92 97, fax. 41 344 50 08

e-mail: poczta@mwk.com.pl

- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Muzeum Wsi Kieleckiej jest:

Anna Rubinkiewicz

kontakt:

Muzeum Wsi Kieleckiej

ul. Jana Pawła II 6, 25-025 Kielce

tel. 41 344 92 97, fax. 41 344 50 08

e-mail: odo@mwk.com.pl

abcrodo@op.pl

- c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem; zawarciem i realizacją umowy oraz dochodzeniem ewentualnych roszczeń z tytułu jej realizacji;
- d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu zasady dostępu do informacji publicznej oraz zasadę jawności; podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa;
- e) dane osobowe będą przechowywane:
 - a. przez okres archiwizacji dokumentacji wynikający z wewnętrznych regulacji obowiązujących Muzeum Wsi Kieleckiej;

- b. obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Oferenta/Oferentów jest warunkiem związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu;
- f) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- g) posiada:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dot. Oferenta/Oferentów;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Oferenta/Oferentów danych osobowych;
 - c. 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;
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Oferent/Oferenci, że przetwarzanie danych osobowych jego/ich dotyczących narusza przepisy RODO;
- h) nie przysługuje:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Oferenta/Oferentów danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§14

Postanowienia końcowe

1. Organizator informuje, iż istnieje możliwość obejrzenia lokalu przed złożeniem Oferty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Organizatorem.
2. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie ani środki odwoławcze przeciwko Organizatorowi z tytułu niewybrania jego Oferty lub unieważnienia Konkursu.
3. Integralną część Regulaminu stanowią:
 - 1) Formularz Oferty – załącznik nr 1,
 - 2) Oświadczenie Oferenta – załącznik nr 2,
 - 3) Wymagania Wynajmującego – załącznik nr 3,
 - 4) Wzór Umowy – załącznik nr 4.

Wszystkie informacje zawarte w Regulaminie oraz załącznikach do regulaminu są dla Oferenta wiążące i obowiązujące.

MUSEUM WSI KIELECKIEJ
25-025 Kielce, ul. Jana Pawła II 6
Muzeum Rejestrowane PRM 56/99
tel. centr. (041) 344-92-97, 344-50-06
fax (041) 344-50-08
NIP 657-17-47-623 REG 000659785

DYREKTOR

Mariusz Masny

KIEROWNIK
Parku Etnograficznego

Janek Czapalski

KIEROWNIK

Działu Inwestycji i Zamówień

Mariusz Justyniarski

ADWOKAT

wgr. Andrzej Czapalski