

**REGULAMIN KONKURSU**  
**NA WYBÓR ORGANIZATORA I OPERATORA PARKINGU**  
**ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W GDAŃSKU PRZY ULICY**  
**RYCERSKIEJ/WAPIENNICZEJ**

**§ 1.**

**Organizator konkursu**

Muzeum Gdańska, ul. Długa 46/47, 80-831 Gdańsk, NIP 583-10-12-014 REGON 000283392 zwane dalej „Muzeum”.

**§ 2.**

**Przedmiot konkursu**

1. Muzeum oświadcza, że w oparciu o postanowienia umowy nr 328/2022 ważnej do 26 maja 2025 r. jest użytkownikiem części nieruchomości gruntowej położonej w Gdańsku przy ul. Wapienniczej, oznaczonej w ewidencji gruntów, jako działka nr 365 o pow. 4558 m<sup>2</sup>, obr. 90, KW nr GD1G/00130002/7 (powierzchnia użytkowana 4358 m<sup>2</sup>), zwanej dalej „nieruchomością”.
2. Muzeum oświadcza, że część nieruchomości o łącznej powierzchni 4358 m<sup>2</sup> zamierza wykorzystywać na prowadzenie parkingu niestrzeżonego, odpłatnego, z którego dochody w całości przeznaczone będą na pokrycie celów statutowych Muzeum.
3. Celem konkursu jest wyłonienie najlepszego (zgodnie z przyjętymi kryteriami) Operatora parkingu, zwanego dalej „Operatorem”/”Wykonawcą” którego zadaniem będzie zorganizowanie parkingu na wskazanym w ust. 2 terenie i zarządzanie nim w okresie obowiązywania umowy.
4. Umowa na zorganizowanie i zarządzanie parkingiem zostanie zawarta na czas określony do dnia 12 maja 2025 r.

**§ 3.**

**Szczegółowe dane nieruchomości**

1. Nieruchomość, o której mowa w § 1 ust. 2 położona jest w kwartale ulic Wapiennicza i Rycerska. Szczegółową lokalizację i ukształtowanie terenu wskazano w Załączniku nr 1 – Zrzut terenu. Teren, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest terenem ogrodzonym, nieutwardzonym.
2. Przed złożeniem oferty Wykonawca **zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej**. Organizator konkursu nie ponowi kosztów dokonania wizji.
3. Wizja lokalna, o której mowa w ust. 2 odbędzie się 14.02.2023r. W celu uzyskania dodatkowych informacji należy się skontaktować z Panią Iwoną Duzowską tel. 509 226 350.

**§ 4.**

**Zobowiązania Operatora**

1. Operator zobowiązuje się do wykonania na własny koszt i ryzyko inwestycji polegającej na:
  - a) zorganizowaniu na wskazanym w § 1 ust. 2 terenie parkingu zorganizowanego, niestrzeżonego na **nie mniej niż 120 (słownie: sto dwadzieścia) pojazdów**, zwanego

dalej „Parkingiem”. Przygotowane przez Operatora miejsca parkingowe powinny spełniać wymagania, o których mowa w odnośnych przepisach prawa.

- b) wyposażenia Parkingu w infrastrukturę techniczną, tj. dostarczenia i zamontowania urządzeń w ilości i rodzaju określonych w zaakceptowanej przez Muzeum koncepcji parkingu, a także obsługi poboru i kontroli uiszczania opłat.
  - c) czytelnego i estetycznego oznakowania pionowego i poziomego parkingu, a także wyposażenia punktów poboru opłat w czytelne tablice informacyjne określające wysokość opłat, godziny ich pobierania, a także dane kontaktowe Operatora;
  - d) zarządzania parkingiem w celu zapewnienia odpowiedniej dostępności miejsc parkingowych i rotacji pojazdów;
  - e) obsługi parkingu poprzez jego regularny nadzór i kontrolę prawidłowości uiszczania opłat.
2. Zorganizowanie parkingu nastąpi na podstawie zaakceptowanej przez Muzeum koncepcji, przy czym koncepcja ta powinna określać szczegółowo sposób przygotowania podłoża (utwardzenia), ilość oferowanych miejsc parkingowych, przebieg dróg wewnętrznych, wyposażenie parkingu w infrastrukturę techniczną (ilość, rodzaj), oznakowanie terenu, itp. **Koncepcja, o której mowa w zdaniu poprzednim powinna być załącznikiem do oferty. Szczegółowy opis kryterium oceny Koncepcji określono w § 12 ust. 2.5 niniejszego Regulaminu.**
  3. Przed rozpoczęciem działalności Operator zobowiązany jest uzyskać na własny koszt i ryzyko wszystkie niezbędne zgody i pozwolenia wynikające z odnośnych przepisów prawa, umożliwiające prowadzenie działalności będącej przedmiotem konkursu. Spełnienie wymagań, o których mowa w zdaniu poprzednim Operator potwierdzi poprzez przedłożenie Muzeum dokumentów poświadczających uzyskanie stosownych pozwoleń i zgód w terminie nie dłuższym niż 5 dni przed datą rozpoczęcia działalności parkingowej.
  4. Operator zobowiązany jest do wykorzystywania Terenu wyłącznie w celu prowadzenia działalności parkingowej;
  5. **Operator zobowiązuje się do zapewnienia i utrzymania na własny koszt i ryzyko porządku, bezpieczeństwa i estetyki terenu,** a w szczególności do wykonywania na własny koszt i ryzyko czynności sprzątania, koszenia, odśnieżania, bezzwłocznego usuwania zagrożeń, itp. Operator ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe na terenie parkingu, w tym w szczególności szkody będące wynikiem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań, o których mowa w zdaniu pierwszym.
  6. Operator zobowiązuje się do należytego gospodarowania odpadami, w tym w szczególności zapewnienia na własny koszt i ryzyko odpowiedniej ilości śmietników i zawarcia umowy o odbiór odpadów z podmiotem uprawnionym.
  7. Operator zobowiązuje się do utrzymywania urządzeń infrastruktury technicznej, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt b) w należyтым stanie technicznym oraz do dokonywania na własny koszt wszelkich niezbędnych konserwacji, przeglądów, remontów i napraw tych obiektów.
  8. W przypadku aktów wandalizmu bądź awarii urządzeń technicznych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt b) niemożliwych do naprawy na terenie parkingu Operator zobowiązuje się do wymiany urządzeń w terminie do 14 dni na inny sprawny egzemplarz.
  9. Operator zobowiązuje się na własny koszt do bieżącego uzupełniania materiałów eksploatacyjnych urządzeń technicznych, w tym m.in. rolek papieru. Rolki papieru mogą na rewersie zawierać treści reklamowe wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody Muzeum.

10. Operator zobowiązuje się do zapewnienia osobom korzystającym z parkingów możliwości telefonicznego, pisemnego i elektronicznego kontaktu z Operatorem oraz możliwości pisemnego i elektronicznego składania reklamacji. Reklamacje, o których mowa w zdaniu poprzednim zostaną rozpoznane przez Operatora niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od daty złożenia reklamacji. Operator zobowiązuje się do bieżącego informowania Muzeum o treści złożonych reklamacji, jak również o wyniku ich rozpoznania.
11. Operator zobowiązuje się do posiadania przez cały okres umowy **ważnego ubezpieczenia prowadzonej działalności na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 2 000 000 zł** (słownie: dwa miliony) na wszystkie zdarzenia i co najmniej 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy) na jedno zdarzenie w zakresie ubezpieczenia, bez jakichkolwiek francyz redukcyjnych i włączeń.
12. Muzeum nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec Operatora za majątek Operatora znajdujący się na Terenie.

## § 5.

1. Niezależnie od postanowień § 4 Operator zobowiązuje się do:
  - a) zapewnienia oferty abonamentowej;
  - b) zapewnienia Muzeum możliwości nieodpłatnego parkowania na terenie parkingu 30 (słownie: trzydziestu) pojazdów, których lista zostanie wskazana Operatorowi w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
2. Operator nie może oddawać całości, ani części terenu osobom trzecim do używania lub korzystania na cele inne niż parkingowe.
3. Operator jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Muzeum o nagłych awariach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu ludzi.
4. Operator zobowiązuje się do prowadzenia poboru opłat parkingowych 7 dni w tygodniu, w tym także w soboty, niedziele i święta, dostosowując czas pracy parkingu do natężenia ruchu turystycznego
5. Operator zobowiązany jest do dokonywania rejestracji każdej sprzedaży przy zastosowaniu kasy fiskalnej, parkometrów, aplikacji mobilnych lub abonamentów.
6. Po uzgodnieniu z Zamawiającym Operator może zmieniać na bieżąco i ustalać ceny opłat parkingowych w celu osiągnięcia optymalnego ruchu na parkingu, przy czym opłata za godzinę nie może być niższa niż 5 zł (słownie: pięć złotych). Cena opłat parkingowych ustalona jest w kwotach brutto.
7. Operator zobowiązuje się do pokrycia opłaty za wieczyste użytkowanie gruntu oraz podatku od nieruchomości na podstawie wystawionej przez Muzeum noty księgowej.

## § 6.

### **Zasady wynagradzania**

1. Operator zobowiązuje się do płacenia na rzecz Muzeum przez cały okres obowiązywania umowy wynagrodzenia w wysokości ustalonej umową części przychodu netto z zorganizowanego na obszarze, o którym mowa w § 2 ust. 1 parkingu, w danym miesiącu obowiązywania umowy poczynając od dnia uruchomienia poboru opłat na parkingu, **nie mniej jednak niż 20.000,00 zł netto miesięcznie**.
2. W celu ustalenia wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 Operator zobowiązuje się do poinformowania Muzeum o kwocie przychodów, o których mowa w ust 1, w tym ujętego m.in. przy użyciu parkometrów, kas fiskalnych, abonamentów i aplikacji mobilnych, itp., w danym miesiącu kalendarzowym **w terminie do 10-go dnia następującego po**

**miesiącu dokonania sprzedaży.** Do informacji, o których mowa w zdaniu poprzednim Operator zobowiązany jest załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię raportów z urzędzeń rejestrujących sprzedaż (kas fiskalnych/parkometrów/aplikacji mobilnych), kopie wystawionych faktur VAT, a także kopie zawartych umów abonamentowych.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie miesięcznie na podstawie faktury VAT wystawionej przez Muzeum w oparciu o informacje uzyskane zgodnie z postanowieniami ust. 2.
4. Termin płatności faktury ustala się na 14 dni od daty wystawienia faktury.
5. Przychody z opłat dodatkowych i prowadzenia parkingu stanowią dochód Operatora.

## **§ 7.**

### **Wydanie i zwrot nieruchomości**

1. Wydanie nieruchomości nastąpi w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty popisanania umowy.
2. Operator jest zobowiązany do zwrotu nieruchomości w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty rozwiązania umowy.
3. Po rozwiązaniu umowy Operator zobowiązany jest do przywrócenia nieruchomości do stanu poprzedniego, chyba że Strony postanowią inaczej. Koszt przywrócenia nieruchomości do stanu poprzedniego obciąża Operatora. Poprzez przywrócenie do stanu poprzedniego Strony rozumieć będą usunięcie wyposażenia i infrastruktury technicznej, oznakowania, a także zmian gruntowych.
4. Operator zrzeka się prawa do zwrotu poniesionych na nieruchomość nakładów.
5. Wydanie i zwrot nieruchomości zostaną potwierdzone protokołem.

## **§ 8.**

### **Informacja o wymaganiach jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu oraz o wymaganych oświadczeniach i dokumentach**

1. Uczestnikiem konkursu może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub spółka osobowa, a także podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w Regulaminie.
2. Wymogi wobec Oferentów:
  - a) posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie wykonywania przedmiotu konkursu, tj. organizowania i zarządzania parkingiem zorganizowanym, niestrzeżonym,
  - b) nie znajdowanie się w stanie upadłości lub likwidacji,
  - c) posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej umożliwiających uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Muzeum Gdańska,
  - d) posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadaniem mieniem, zobowiązujące ubezpieczonego do naprawienia szkody osobowej bądź szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 2 000 000 zł na wszystkie zdarzenia i co najmniej 500 000 zł na jedno zdarzenie w zakresie ubezpieczenia.
3. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie następujących dokumentów:
  - 3.1. Oferty przygotowane zgodnie z zapisami § 9.
  - 3.2. Aktualnego (z ostatnich 3 miesięcy) Wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej Uczestnika konkursu w zależności od formy prawnej Uczestnika konkursu.

- 3.3. W przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki.
  - 3.4. Oświadczenie o braku zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub układowego oraz brak postanowienia o upadłości lub likwidacji Oferenta.
  - 3.5. Oświadczenie, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonych przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych.
  - 3.6. Zaświadczenie z właściwego przez Oferenta urzędu skarbowego, że nie zalega z podatkami, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem składania ofert.
  - 3.7. 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.
  - 3.8. Oferent wraz z ofertą powinien wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał minimum jedną usługę zarządzania parkingiem składającym się z minimum 50 miejsc parkingowych.
  - 3.9. Kopię polisy lub inny dokument potwierdzający posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
  - 3.10. Parafowany przez Oferenta wzór umowy na zarządzanie parkingiem i wszystkie załączniki.
4. Wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej muszą być sporządzone w języku polskim.
  5. Dokumenty sporządzone przez Uczestników konkursu muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta, a w przypadku podmiotów występujących wspólnie, przez ustanowionego pełnomocnika.
  6. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem kopii dokumentów musi być potwierdzona przez Uczestnika konkursu lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania poprzez złożenie podpisu wraz z klauzulą „za zgodność” na zapisanej stronie kopii.
  7. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, wniosek musi zawierać pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej podmioty występujące wspólnie, które zawierać będzie nazwę konkursu, wskazanie podmiotów biorących wspólnie udział w konkursie, wskazanie ustanowionego w konkursie pełnomocnika oraz zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania każdego z podmiotów biorących wspólnie udział w konkursie.
  8. Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.
  9. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w konkursie.

## § 9.

### Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być opracowana zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Oferta musi zawierać:
  - a) nazwę i dane Oferenta (adres, telefon, e-mail, NIP, Regon), a w przypadku osób fizycznych: imię, nazwisko, PESEL, dane kontaktowe
  - b) **koncepcję zorganizowania i zarządzania Parkingiem**, przy czym koncepcja ta powinna określać szczegółowo sposób przygotowania podłoża (utwardzenia), ilość oferowanych miejsc parkingowych (nie mniej niż 120), przebieg dróg wewnętrznych,

wyposażenie parkingu w infrastrukturę techniczną (ilość i rodzaj urządzeń technicznych takich jak np. parkometry, aplikacje mobilne do poboru opłat, itp.), oznakowanie terenu.

- c) **proponowaną stawkę % (procent) miesięcznego podziału przychodów** pomiędzy Operatora a Muzeum,
3. Oferta może zawierać wszelkie dodatkowe informacje poza wymienione w ust. 2 mające wpływ na zwiększenie przychodów z działalności.
  4. Oferta winna być przygotowana w sposób umożliwiający dokonanie jej oceny zgodnie z kryteriami § 11 Regulaminu.
  5. Podpisaną ofertę (wraz z dokumentami) należy przedstawić w formie papierowej.
  6. Ofertę należy umieścić w zapieczętowanej kopercie, oznaczonej opisem: „Oferta – Konkurs na Operatora Terenu przy ulicy Rycerskiej/Wapienniczej w Gdańsku”.

## § 10.

### Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty winny zostać złożone w siedzibie Muzeum Gdańska ul. Długa 46/47, 80-831 Gdańsk, w Kancelarii do dnia 23.02.2023r. do godziny 12.00.
2. Oferty złożone po terminie określonym w ust. 1 nie będą oceniane.
3. Nie dopuszczalne jest dokonywanie zmian w ofertach już złożonych.

## § 11.

### Opis przebiegu Konkursu

1. Komisja konkursowa dokona oceny ofert pod względem formalnym i dokona ich oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami opisanymi w § 12 w ciągu 5 dni roboczych od momentu otwarcia ofert. Komisja ma prawo wezwać Oferentów do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Organizator konkursu dopuszcza możliwość zmiany terminu oceny ofert.
4. Oferty niespełniające kryteriów opisanych w § 9 nie będą odsyłane.
5. Podmioty zainteresowane konkursem mogą zwracać się o wyjaśnienia treści Regulaminu. Wszelkie pytania, wnioski muszą zostać przekazane pisemnie. Dopuszcza się możliwość przekazywania zapytań i wniosków na adres e-mail: [i.duzowska@muzeumgdansk.pl](mailto:i.duzowska@muzeumgdansk.pl)
6. Pytania, które wpłyną wraz z odpowiedziami będą publikowane na stronie internetowej, **na której umieszczono dokumenty konkursowe – [www.muzeumgdansk.pl](http://www.muzeumgdansk.pl)**.

## § 12.

### Kryteria i sposób oceny ofert

#### 1. Kryteria oceny ofert

Oferty spełniające warunki konkursu zostaną ocenione według następujących kryteriów:

- 1) proponowana stawka % podziału przychodów- 70 punktów.
- 2) doświadczenie Oferenta w usłudze równoważnej do przedmiotu konkursu liczone w latach –10 punktów.
- 3) oferowana ilość miejsc parkingowych liczone powyżej 120 miejsc –10 punktów.
- 4) termin uruchomienia parkingu liczony w tygodniach od daty podpisania umowy – 10 punktów.
- 5) koncepcja administrowania terenem - 10 punktów.

#### 2. Sposób oceny ofert:

2.1. Kryterium nr 1 – Proponowana stawka % podziału przychodów.

Sposób oceny ofert nastąpi wg poniższych zasad::

Stawka 50 % podziału od przychodów dla Muzeum –10 punktów

Stawka 55 % podziału od przychodów dla Muzeum – 20 punktów

Stawka 60 % podziału od przychodów dla Muzeum – 30 punktów

Stawka 65 % podziału od przychodów dla Muzeum – 40 punktów

Stawka 70 % podziału od przychodów dla Muzeum – 50 punktów

Stawka 75 % podziału od przychodów dla Muzeum – 60 punktów

Stawka 80 %i więcej podziału od przychodów dla Muzeum –70 punktów

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 70 punktów.

Punkty w tym kryterium przyznawane będą za proponowany przez Oferenta % podziału liczony od całości przychodów uzyskanych w ramach realizacji zawartej umowy. Stawka % podziału od przychodów nie zastępuje minimalnej opłaty stałej – 20.000 zł netto miesięcznie.

2.2. Kryterium nr 2 – Doświadczenie Oferenta w usłudze równoważnej do przedmiotu zamówienia liczone w latach.

Sposób oceny ofert nastąpi wg poniższego wzoru:

$$L p = \frac{\text{Wartość oferty ocenianej}}{\text{Wartość najwyższa z oferowanych}} \times 10 \text{ pkt}$$

L p – Liczba punktów oferty ocenianej.

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów.

W tym kryterium punktu przyznawane za każdy pełny rok doświadczenia Oferenta w usłudze równoważnej do przedmiotu zamówienia (doświadczenie w zakresie działalności Operatora Parkingu).

2.3. Kryterium nr 3 – Ilość miejsc parkingowych liczone powyżej 120 miejsc.

Sposób oceny ofert nastąpi wg poniższego wzoru:

$$L p = \frac{\text{Wartość oferty ocenianej}}{\text{Wartość najwyższa z oferowanych}} \times 10 \text{ pkt}$$

L p – Liczba punktów oferty ocenianej.

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów

W tym kryterium punktu przyznawane za każde kolejne miejsce parkingowe powyżej minimalnego poziomu 120 miejsc.

2.4. Kryterium nr 4 – Termin uruchomienia parkingu liczony w miesiącach od daty podpisania umowy.

Sposób oceny ofert nastąpi wg poniższego wzoru:

$$L_p = \frac{\text{Wartość najniższa z oferowanych}}{\text{Wartość oferty ocenianej}} \times 10 \text{ pkt}$$

$L_p$  – Liczba punktów oferty ocenianej.

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów.

W tym kryterium punktu przyznawane za termin uruchomienia parkingu liczony w miesiącach od daty podpisania umowy. Najwyższa ilość punktów zostanie przyznana Oferentowi który oferować będzie najkrótszy termin uruchomienia parkingu.

2.5. Kryterium nr 5 – Koncepcja administrowania terenem.

Oferty oceniane będą na podstawie przedstawionej przez Operatora koncepcji.

Każda z osób wchodząca w skład Komisji konkursowej indywidualnie przydzieli punkty za koncepcję działalności od 0 do 10 punktów. Przyznane przez poszczególne osoby wchodzące w skład Komisji konkursowej punkty zostaną do siebie dodane a następnie podzielone przez ilość osób biorących udział w ocenie.

W ramach koncepcji komisja oceniać będzie min. propozycję przygotowania podłoża terenu parkingu, sporządzenie planu zagospodarowania, koncepcję sposobu poboru opłat, oferowaną infrastrukturę techniczną, w tym m. in. ilość i rodzaj urządzeń tj. parkometry, aplikacje mobilne, itp., , oznaczenie parkingu, marketing dla parkingu (np. informacja o parkingu na portalach internetowych), propozycje rodzajów i wysokości stawek opłat, okresu ich pobierania, wysokości stawek usług abonamentowych, a także koncepcję organizacji kontroli. Koncepcja oceniana będzie również pod względem analizy ekonomicznej przedsięwzięcia, uwzględniająca szacunkowe wpływy i koszty (w tym koszty poniesione na przystosowanie terenu).

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów.

3. Otrzymane w poszczególnych kryteriach oceny ofert punkty, po zsumowaniu będą stanowiły ocenę oferty.
4. Oferta, która będzie odpowiadała wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie i uzyska najwyższą ilość punktów w kryterium oceny ofert zostanie uznana za najkorzystniejszą. Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę uprawniony będzie do zawarcia umowy na Operatora parkingu, z zastrzeżeniem, że Oferent związany jest z treścią złożonej oferty przez okres wskazany w niniejszym regulaminie.
5. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, decyduje głos przewodniczącego Komisji konkursowej.



6. Organizator konkursu w trakcie oceny ofert może zadawać pytania i prosić o wyjaśnienia treści złożonych ofert.
7. Konkurs może się odbyć nawet wówczas, gdy wpłynie tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursowe.
8. Powiadomienie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Muzeum Gdańska przy ul. Długiej 46/47 w Gdańsku oraz na stronie internetowej muzeumgdansk.pl.
9. W informacji Organizator Konkursu poda imię i nazwisko albo nazwę firmy wraz z adresem i miejscem siedziby zwycięzcy.

### **§ 13.**

#### **Zawarcie umowy**

1. Zawarcie umowy z wybranym Oferentem i wydanie Terenu nastąpi nie później niż 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Zmiana terminu zawarcia umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu stron.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) według wyboru Wykonawcy w jednej z następujących form:
  - pieniądzu,
  - gwarancji ubezpieczeniowej,
  - gwarancji bankowej,Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacać na rachunek  
**90 1240 5400 1111 0010 4475 9512**  
Zabezpieczenie w innej formie niż pieniądź należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Muzeum Gdańska ul. Długa 46/47, 80-831 Gdańsk, w Kancelarii  
Muzeum zwróci Wykonawcy ustanowione zgodnie z powyższymi postanowieniami zabezpieczenie w ciągu 30 dni od daty zwrotu nieruchomości i stwierdzenia przez Muzeum, że przedmiot zamówienia został wykonany w sposób należyty.
3. Niestawienie się stron w miejscu i terminie określonych w zawiadomieniu, celem podpisania umowy, odmowa uiszczenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub odmowa protokolarnego przejęcia Terenu będzie uznane za odstąpienie od umowy. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w zdaniu poprzednim umowa może być zawarta z kolejnym Oferentem, który zdobył największą ilość punktów po Oferencie wygrywającym konkurs.

### **§ 14.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość odwołania niniejszego konkursu bez podania przyczyny.
2. Muzeum nie ponosi kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wykaz załączników:
  - 1) rzut terenu
  - 2) projekt umowy,
  - 3) formularz oferty,