

ZP3400- I/ 20/2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Kod CPV: 9232000-0 usługi prowadzenia placówek artystycznych

Toruńska Agenda Kulturalna składa zapytanie ofertowe na organizację i prowadzenie w imieniu Toruńskiej Agendy Kulturalnej zwiedzania budynku Krzywej Wieży w Toruniu, położonego przy ul. Pod Krzywą Wieżą 1, wraz z organizacją działalności usługowej dla zwiedzających polegającej na:

- a. prowadzeniu działalności usługowej dla zwiedzających, w szczególności realizacji animacji historycznych, prowadzeniu warsztatów, pokazów, inscenizacji, sprzedaży pamiątek, itp.,
- b. przygotowaniu wystroju Krzywej Wieży w ujęciu historycznym, który będzie nawiązywał do zabytkowego charakteru budynku i jego kilkunastuletniej historii, do historii Torunia, a także legend związanych z tym miejscem. Wystrój powinien stanowić wizualną oprawę działalności usługowej dla zwiedzających, o której mowa w punkcie a). Realizacja wystroju nie może potrwać dłużej niż dwa tygodnie od dnia podpisania umowy,
- c. udostępnieniu budynku zwiedzającym minimum sześć dni w tygodniu w godzinach od 09:00 do 17:00 w dni powszednie i od 10:00 do 18:00 w soboty i niedziele oraz sprzedaży biletów wstępu za zwiedzanie budynku i na inne formy działalności prowadzone w obiekcie (Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany godzin zwiedzania na pisemny wniosek wyłonionego Oferenta),
- d. dostarczaniu co najmniej raz w tygodniu informacji o prowadzonej w Krzywej Wieży działalności wraz z materiałem ilustracyjnym, które Zamawiający będzie mógł wykorzystać do celów informacyjno-promocyjnych,
- e. realizacji na terenie obiektu i/lub wokół niego co najmniej jednego wydarzenia o charakterze kulturalno-historycznym w każdym miesiącu obowiązywania umowy,
- f. przygotowaniu i realizacji co najmniej jednego scenariusza „lekcji muzealnej”, który w pierwszym miesiącu realizacji umowy Oferent roześle do wszystkich szkół w mieście i regionie,
- g. nieodpłatnym udziale w ciągu roku w trzech wydarzeniach kulturalnych organizowanych i wskazanych przez Toruńską Agendę Kulturalną. Zamawiający powiadomi wyłonionego Oferenta o terminie tych imprez z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem,
- h. nieodpłatnym udostępnieniu obiektu Zamawiającemu na imprezy kulturalne organizowane przez Toruńską Agendę Kulturalną. Zamawiający każdorazowo powiadomi wyłonionego Oferenta o potrzebie skorzystania z obiektu i terminie wydarzenia z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem,
- i. zapewnieniu, że Oferent udostępni Zamawiającemu dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za realizację oferty dla szkół,
- j. zapewnieniu, że obsługa Krzywej Wieży będzie ubrana w historyczne stroje w czasie godzin otwarcia obiektu,
- k. zapewnieniu, że obsługa będzie znała historię obiektu, legendy, anegdoty, etc. które będzie przekazywać wszystkim zwiedzającym Krzywą Wieżę,
- l. Zamawiający dopuszcza w budynku Krzywej Wieży wprowadzenie usług gastronomicznych, w tym sprzedaży napojów alkoholowych zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa pod warunkiem uzyskania przez wyłonionego Oferenta wymaganego prawem zezwolenia odpowiednich organów na prowadzenie działalności w tym zakresie.

I. Pomieszczenia.

1. Zamawiający przekaze wyłonionemu Oferentowi pomieszczenia najpóźniej w terminie do dnia 03.09.2020 r. na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego określającego stan techniczny i wyposażenie lokalu użytkowego o łącznej powierzchni użytkowej 171,29m², w tym:
 - a. piwnica – 19,66m²,
 - b. parter – 37,50m²,
 - c. pierwsze piętro – 35,91m²,
 - d. drugie piętro – 37,68m²,
 - e. trzecie piętro – 40,54m².
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korzystania z powierzchni strychu na czwartym piętrze budynku, która nie będzie udostępniana na działalność wyłonionego Oferenta.

II. Budynek.

1. Wyłoniony Oferent będzie zobowiązany dbać o budynek i zgłaszać wszelkie usterki Toruńskiej Agencji Kulturalnej.
2. Oferent zobowiązuje się do używania obiektu w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu określonym w niniejszym Zamówieniu przy przestrzeganiu wszelkich wymogów wynikających z obowiązujących przepisów, w szczególności z przepisów w zakresie ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony mienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzania okresowych kontroli budynku przy współudziale Oferenta.
4. Oferent nie może oddać przedmiotu Zamówienia w podnajem, jak również w inny sposób rozporządzać budynkiem na rzecz osób trzecich bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego udzielonej pod rygorem nieważności.
5. Podjęcie jakichkolwiek prac adaptacyjnych niezbędnych do realizacji przedmiotu Zamówienia będzie każdorazowo wymagało pisemnej zgody Zamawiającego, wydanej pod rygorem nieważności. Zgoda Zamawiającego na wykonanie prac adaptacyjnych może być udzielona po uprzednim przedstawieniu przez wyłonionego Oferenta na piśmie szczegółowego zakresu i sposobu wykonania ewentualnych adaptacji, oraz po załatwieniu przez Oferenta wszelkich wymaganych prawem formalności i przedstawieniu Zamawiającemu wymaganych dokumentów, w tym m.in. zgody Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków.
6. Adaptacje obiektu będą wykonywane przez wyłonionego Oferenta na własny koszt, bez prawa domagania się od Zamawiającego zwrotu poniesionych nakładów innych niż konieczne.
7. Po zakończeniu terminu realizacji Zamówienia, wyłoniony Oferent zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu obiekt w stanie nie pogorszonym na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego określającego stan techniczny i wyposażenie budynku.
8. W trakcie obowiązywania umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykonywania zaplanowanych prac remontowych, które zrealizuje z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, i które w miarę możliwości nie będą utrudniały prowadzenia działalności przez wyłonionego Oferenta. Oferent poprzez złożenie oferty, a następnie zawarcie umowy wyraża zgodę na wykonanie prac remontowych przez Zamawiającego na obiekcie.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość wyłączenia użytkownika obiektu w sytuacji, w której przeprowadzenie prac remontowych będzie wymagało takiego działania. Powyższe może wiązać się z ograniczeniami w zakresie

wykonywania niniejszej umowy przez Oferenta, a także z czasowym zaprzestaniem wykonywania tej działalności na czas prowadzenia prac remontowych wymagających wyłączenia obiektu z użytkowania.

10. W sytuacji, o której mowa w ust. 9, warunki zawartej między stronami umowy będą podlegały renegotiacjom w zakresie w jakim będzie to niezbędne w celu ustalenia warunków wykonywania umowy i prowadzenia działalności przez Oferenta z uwzględnieniem okresu ograniczonego zakresu prowadzonej działalności lub okresu, w którym działalność ta nie będzie prowadzona.

III. Prowadzona działalność.

1. Bez pisemnej zgody Zamawiającego, udzielonej pod rygorem nieważności, wyłoniony Oferent nie może zmienić przeznaczenia przedmiotu Zamówienia.
2. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za działalność prowadzoną przez Oferenta.

IV. Koszty.

1. Wyłoniony Oferent będzie ponosił w trakcie terminu realizacji Zamówienia następujące koszty:
 - a. 50% kosztów związanych z utrzymaniem i eksploatacją budynku tj.: opłata za usługi deratyzacji, ochrony, konserwację systemu alarmowego, konserwację i monitorowanie instalacji przeciwpożarowej, sprzątanie chodnika, podatek od nieruchomości części budynku przeznaczanego na prowadzenie działalności usługowej, na podstawie faktury wystawionej przez Zamawiającego,
 - b. 100% kosztów dostarczania mediów do budynku: ogrzewania, wody, energii elektrycznej, na podstawie faktury wystawionej przez Zamawiającego,
 - c. 100% kosztów wywozu nieczystości stałych i płynnych we własnym zakresie bezpośrednio u odbiorcy na podstawie odrębnych umów.
2. Oferent zobowiązuje się tytułem zabezpieczenia ewentualnych roszczeń finansowych Zamawiającego związanych z realizacją Zamówienia do wpłaty na konto Zamawiającego kaucji zabezpieczającej w wysokości **4.000,00 zł** (słownie: czterech tysięcy złotych 00/100), której rozliczenie nastąpi na dzień zakończenia Zamówienia z uwzględnieniem stopy procentowej wypłaconej przez bank obsługujący Wynajmującego.
3. Oferent zobowiązuje się do wpłacenia kaucji, o której mowa w ust. 2 do dnia podpisania umowy przelewem na konto Zamawiającego numer: 48 1160 2202 0000 0001 1762 8057 i okazania Zamawiającemu dowodu wpłaty. Okazanie dowodu wpłaty kaucji jest warunkiem podpisania umowy na realizację Zamówienia.
4. Zamawiającemu służy uprawnienie do zaliczenia wpłaconej kaucji zabezpieczającej na poczet ostatecznych rozliczeń między stronami na dzień zakończenia Zamówienia.

V. Przychody.

1. Zamawiający ustala, że bilety wstępu za zwiedzanie budynku i na inne formy działalności prowadzone w obiekcie będą sprzedawane przez wyłonionego Oferenta za kwotę:
 - a. normalny bilet wstępu w cenie minimum 7 zł,
 - b. ulgowy bilet wstępu w cenie minimum 5 zł,
 - c. inne formy działalności usługowej, których ceny zostaną ustalone indywidualnie z Zamawiającym.
2. Ostateczna wysokość opłat za bilety wstępu zostanie ustalona w porozumieniu z Zamawiającym.
3. Sprzedaż biletów wstępu oraz pozostała działalność będzie rejestrowana na kasie fiskalnej Oferenta.
4. Oferent oświadcza, że zapłaci Zamawiającemu kwotę stanowiącą **minimum 50%** kwoty uzyskanej przez Oferenta z tytułu sprzedaży biletów za zwiedzanie budynku oraz kwotę stanowiącą **minimum 25%** kwoty uzyskanej przez Oferenta z tytułu innych form działalności usługowej.

5. Kwota, o której mowa w ust. 4, będzie wyliczana na podstawie ilości sprzedawanych biletów i pozostałych usług oraz kwot zarejestrowanych na kasie fiskalnej i na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zamawiającego. Podstawą wystawienia faktury VAT będą:
 - a. zeskanowane raporty fiskalne dobowe i raporty szczegółowe sprzedaży przesłane elektronicznie na wskazany w umowie przez Zamawiającego adres emailowy, w pliku PDF (na każdej stronie raporty z jednego dnia, ułożone w pliku chronologicznie),
 - b. tabela z rozliczeniem w pliku Excel, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Zapytania, przesłana elektronicznie na wskazany w umowie przez Zamawiającego adres emailowy.
6. Zeskanowane raporty oraz tabela z rozliczeniem zostaną przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej następnego dnia roboczego po zakończeniu każdego miesiąca obowiązywania umowy na realizację Zamówienia.
7. Za nieterminowe przedstawienie raportów Oferent zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 20% kwoty uzyskanej ze sprzedaży biletów wstępu w poprzednim miesiącu.
8. Papierowe bilety przeznaczone do sprzedaży w trakcie realizacji Zamówienia zostaną przekazane wyłonionemu Oferentowi przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania, a następnie do piątego dnia każdego miesiąca w ilości określonej w protokole stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy.

VI. Termin wykonania Zamówienia.

Umowa na realizację Zamówienia będzie zawarta na okres 12 miesięcy: 04.09.2020 r. – 03.09.2021 r.

Kryterium wyboru oferty:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryteriami i ich wagą:

- a. cena – waga kryterium 80%

W ramach kryterium pod uwagę będzie brany zaoferowany przez Oferenta na rzecz Zamawiającego **procent kwoty uzyskanej przez Oferenta z tytułu sprzedaży biletów wstępu za zwiedzanie budynku, ale nie mniejszy niż 50%:**

$$C = \frac{\text{procent uzyskanej kwoty oferty badanej}}{\text{najwyższy oferowany procent uzyskanej kwoty}} \times 80$$

- b. doświadczenie – waga kryterium: 20%

W ramach kryterium pod uwagę będzie brana liczba zrealizowanych przez Oferenta wydarzeń o charakterze kulturalno-historyczno-turystycznym w ostatnich trzech latach:

- ≥ 5 wydarzeń – 20 punktów,
- < 5 wydarzeń – 10 punktów.

2. Łączna maksymalna ilość punktów przy wycenie wynosi 100.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wynikającą z ich zsumowania, uzyskanych w poszczególnych kryteriach.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia bądź unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzenia niniejszego zapytania

ofertowego.

6. Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
7. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

Oferta powinna zawierać:

1. Opis planowanej działalności usługowej w budynku Krzywej Wieży w terminie realizacji Zamówienia, w tym w szczególności program planowanych animacji historycznych, warsztatów, pokazów, inscenizacji, itp.
2. Wykaz wydarzeń (co najmniej jednego wydarzenia miesięcznie) o charakterze kulturalno-historycznym, które Oferent będzie zobowiązany realizować w okresie obowiązywania umowy.
3. Co najmniej jeden scenariusz „lekcji muzealnej”, który w pierwszym miesiącu realizacji umowy Oferent roześle do wszystkich szkół w mieście i regionie.
4. Szczegółowy opis planowanego wystroju Krzywej Wieży.
5. Cenę – oferowany Zamawiającemu procent kwoty uzyskanej ze sprzedaży biletów wstępu za zwiedzanie.
6. Wykaz zrealizowanych przez Oferenta w ciągu ostatnich trzech lat wydarzeń o charakterze kulturalno-historyczno-turystycznym.
7. Zobowiązanie do:
 - a. dostarczania co najmniej raz w tygodniu informacji o prowadzonej w Krzywej Wieży działalności wraz z materiałem ilustracyjnym, które Zamawiający będzie mógł wykorzystać do celów informacyjno-promocyjnych,
 - b. zapewnienia obsłudze Krzywej Wieży historycznych strojów, w które będzie ubrana w czasie godzin otwarcia obiektu,
 - c. zapewnienia, że obsługa będzie znała historię obiektu, legendy, anegdoty, etc., które będzie przekazywać wszystkim zwiedzającym Krzywą Wieżę,
 - d. przesyłania comiesięcznego sprawozdania merytorycznego z realizowanych w Krzywej Wieży wydarzeń.

Termin nadsyłania ofert: do 13 sierpnia do godz. 10:00

Sposób składania ofert: pocztą elektroniczną na adres: a.markowska@tak.torun.pl.

Dodatkowych informacji udziela: Aleksandra Markowska, tel. +48 668 157 701

PREZES ZARZĄDU

Krzysztof Kubiaczyk