

Załącznik nr 1 Regulaminu
Konkursu ofert na dzierżawę lokalu w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich w
Warszawie i prowadzenie w nim sklepu muzealnego wraz ze sprzedażą
internetową - Założenia dla Dzierżawcy

1. Powierzchnia, usytuowanie w budynku, zaplecze:

- a. Sklep Muzealny ma powierzchnię 98,77 m².
- b. Sklep znajduje się na poziomie 0 budynku Muzeum przy ul. Anielewicza 6 w Warszawie. Sklep nie ma odrębnego wejścia bezpośrednio z ulicy. Do sklepu można wejść bez zakupu biletu wstępu do Muzeum.
- c. Sklep nie ma zaplecza ani magazynu.
- d. Istnieje możliwość nadania własnej nazwy Sklepu muzealnego, ale musi mieć to związek z charakterem, tematyką i wymaga zgody Muzeum.
- e. Projekt nazwy i logo sklepu musi być spójny ze stylistyką Muzeum i wymaga zgody Muzeum.
- f. Budynek Muzeum ma 16 005,51 m² powierzchni użytkowej, w tym jedną trzecią zajmuje wystawa główna, pozostałą część zajmuje wystawa czasowa, wielofunkcyjne audytorium, sale projekcyjne, sale warsztatowe Centrum Edukacyjnego, specjalna przestrzeń dla dzieci (Miejsce Edukacji Rodzinnej), restauracja oraz pomieszczenia biurowe.

2. Szacowana liczba pracowników, współpracowników i osób odwiedzających Muzeum:

- a. Pracownicy i współpracownicy Muzeum to ok. 200 osób.
- b. Odwiedzający Muzeum to ok. 700 000 osób rocznie.

3. Wymagane podstawowe funkcje Sklepu:

- a. Przestrzeganie wartości promowanych w Muzeum.
- b. Sprzedaż stacjonarna produktów, które stanowić będą poszerzenie i uzupełnienie oferty programowej Muzeum dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
- c. Sprzedaż internetowa poprzez stronę internetową Oferenta. Możliwe umieszczenie w dedykowanej zakładce na stronie Muzeum opisu i odnośnika do sklepu.
- d. Na własny koszt przygotowanie projektów, produkcja i sprzedaż produktów towarzyszących wystawom (stałej i czasowej) oznaczonych logo Muzeum lub innych materiałów promocyjnych z logo Muzeum.
- e. Dystrybucja płatnych publikacji muzealnych w księgarniach i sieciach księgarskich poza sklepem/sklepami dzierżawcy – regulowana odrębną umową.
- f. Zaangażowanie w realizację znanych z wyprzedzeniem wydarzeń takich jak Dzień Dziecka, Noc Muzeów, wernisaże, promocje książek w ramach „Czytelni POLIN” itp.

4. Warunki dzierżawy:

- a. Okres dzierżawy: na okres 3 lat, z możliwością wcześniejszego wypowiedzenia.

- b. Miesięczny czynsz: stawka zaproponowana przez Oferenta w ramach Konkursu.
- c. Miesięczna prowizja z tytułu uzyskanych obrotów w wysokości zaproponowanej przez Oferenta w ramach Konkursu.
- d. Opłata licencyjna w wysokości 10% od wartości ceny netto produktów oznakowanych logo Muzeum na podstawie miesięcznego zestawienia sprzedaży.
- e. Honorowanie ustalonych w umowie zniżek dla pracowników w wysokości 15% oraz darczyńców Muzeum: 15%, karta Alef oraz Taw Klubu Przyjaciół Muzeum, 10%, karta Bet Klubu Przyjaciół Muzeum, 5% karta Gimel Klubu Przyjaciół Muzeum.
- f. Wszystkie inne, niezbędne informacje zawiera wzór umowy, stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu Konkursu.
- g. Sprzedaż wydawnictw Muzeum (katalogi wystaw, inne) z zaproponowanym przez Oferenta upustem księgarskim regulowanym odrębną umową.
- h. Produkcja materiałów promocyjnych (pamiątek z wystaw i z wizyty w Muzeum), po zaakceptowaniu projektów przez Muzeum.

5. Wymagany asortyment:

- a. Pozycje książkowe i albumowe
 - i. w języku polskim, angielskim, hebrajskim oraz innych w zależności od zapotrzebowania odbiorców (zwiedzających i klientów sklepu)
 - ii. na tematy żydowskie szczególnie w obszarach: historycznym, sztuki i literatury, polityki, społecznym, gospodarczym, religijnym
- b. Judaika.
- c. Zabawki, gry planszowe, płyty CD/DVD/BluRay z muzyką, filmami nawiązującymi do tematyki i charakteru Muzeum.
- d. Handlowe materiały promujące Muzeum oraz wystawy (stałą i czasową), na przykład: kubki, smycze, pendrive'y, torby, notesy, zakładki papierowe i magnetyczne, gumki do ścierania, ołówki, długopisy, przypinki, zabawki, papeterie, apaszki, zawieszki biżuteryjne, spinki do mankietów, broszki, parasole itp.
- e. O asortyment dbają pracownicy Sklepu, wspierani przez pracowników muzeum w zakresie doboru wydawnictw oraz materiałów promocyjnych. Muzeum zastrzega prawo do nie wyrażenia zgody na włączenie do sprzedaży produktów, które zdaniem Muzeum będą niezgodne z misją, charakterem, tematyką lub będą naruszać wartości promowane przez Muzeum.

6. Produkty wymienione w literach od a) do e) niniejszego punktu muszą spełniać wymogi:

- a. Najwyższej jakości i zgodności z normami obowiązującymi w Polsce i Unii Europejskiej, w tym szczególnie zabawki muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa wymagane przepisami prawa obowiązującymi na terenie Polski (atesty, odpowiednie oznakowanie produktów, instrukcja w języku polskim, itp.)
- b. Nawiązywać do historii i kultury żydowskiej

- c. Zarówno wydawnictwa jak pozostałe produkty powinny być pozytywnie zaopiniowane przez przedstawiciela Muzeum.
- d. Produkty muszą być zróżnicowane pod względem cenowym i dostosowane do różnych grup klientów, w tym dzieci i młodzież szkolną oraz turystów polskich i zagranicznych.

7. Ze względu na oznakowanie produktów wyróżniamy:

- a. Produkty nieoznakowane logo Muzeum.
- b. Produkty oznakowane logo Muzeum.
 - i. Dzierżawca sklepu każdorazowo przed wprowadzeniem do sprzedaży musi uzyskać pisemną zgodę Muzeum na umieszczenie logo Muzeum na danym produkcie.
 - ii. Warunki w ramach odrębnych ustaleń będzie regulować odrębna umowa licencyjna, obejmująca opłatę w wysokości 10% wartości netto ceny detalicznej.
 - iii. Muzeum zastrzega prawo do wycofania zgody na umieszczenie logo w przypadkach, gdy produkt różni się od akceptowanego projektu, prototypu, opisu, nie spełnia standardów jakości, zawiera błędy w opisach lub oznaczeniach, wywołuje kontrowersje lub protesty, wskazujące na konflikt z charakterem i misją Muzeum.

8. Produkty, które nie mogą znajdować się w asortymencie: papierosy, alkohol, inne środki odurzające, broń, środki higieniczne (z wyjątkiem zaakceptowanych przez Muzeum) oraz inne produkty, których nie zaakceptuje Muzeum.

9. Projektowanie i produkcja materiałów promocyjnych z logo Muzeum:

- a. Dzierżawca zobowiązuje się do projektowania i produkcji własnym nakładem i kosztem gadżetów muzealnych, o których mowa w punkcie 4 d) i e).
- b. Projekty muszą być każdorazowo zaakceptowane przez przedstawiciela Muzeum.
- c. W przypadku wykorzystania wzorów nie należących do Muzeum Dzierżawca uzyskuje licencje na własny koszt i własnym staraniem.

10. Godziny otwarcia:

- a. poniedziałek – piątek 10.00 - 18.00 z wyjątkiem wtorku (dzień techniczny) oraz 10.00 - 20.00 w środy i w weekendy.
- b. sklep muzealny będzie otwarty tak samo jak całe Muzeum, bez wyjątków. Na prośbę Muzeum sklep będzie umożliwiał sprzedaż w innych godzinach, obsługując wydarzenia promocyjne lub programowe odbywające się poza godzinami otwarcia Muzeum (np. promocje książek, wernisaże itp.).

11. Rozpoczęcie działalności:

Działalność stacjonarną należy rozpocząć nie później niż 18.11.2019 r. lub w innym terminie ustalonym w porozumieniu i za zgodą Muzeum, o ile będzie to uzasadnione obiektywnymi okolicznościami.

12. Pracownicy Sklepu muzealnego:

- a. Dzierżawca musi zapewnić odpowiednią liczbę pracowników, aby umożliwić nieprzerwane funkcjonowanie Sklepu muzealnego w godzinach otwarcia Muzeum dla zwiedzających.
- b. Dzierżawca zadba o odpowiedni i estetyczny strój dla pracowników Sklepu muzealnego. Muzeum zastrzega sobie prawo ingerowania w dobór stroju.
- c. Wymagania stawiane pracownikom Sklepu muzealnego:
 - i. znajomość języka angielskiego w stopniu minimum komunikatywnym,
 - ii. przynajmniej podstawowa znajomość kultury i historii Żydów w Polsce,
 - iii. bardzo dobra znajomość oferty sklepu,
 - iv. wysoka kultura osobista,
 - v. umiejętność szybkiego uczenia się.
- d. Muzeum zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag co do jakości obsługi klientów, a Dzierżawca niezwłocznie jest zobowiązany do zastosowania się do uwag Muzeum.
- e. Muzeum zastrzega, że na prośby, uwagi i reklamacje klientów Sklep powinien odpowiadać nie później niż w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.

13. Wypożyczenie/wystrój:

- a. Wypożyczenie meblowe Sklepu jest własnością Muzeum.
- b. Dzierżawca zobowiązany jest do zachowania charakteru pomieszczenia oraz wypożyczonej mebli znajdujących się w Sklepie muzealnym.
- c. Wszelkie zmiany aranżacji powinny być konsultowane z przedstawicielem Muzeum. Na zmiany aranżacji wymagana jest pisemna zgoda przedstawiciela Muzeum.
- d. Dzierżawca zobowiązany jest do dbania o czystość pomieszczenia, systematyczną konserwację i dbałość o wyposażenie, szyby witrynowe, podłogę. Zobowiązany jest również do drobnych napraw oraz bieżącego zgłaszania większych usterek.

14. Oznakowanie Sklepu Muzealnego na ulotkach, planach, mapach oraz w budynku należą do Muzeum.

15. Dostarczanie towaru do Sklepu Muzealnego oraz wywóz śmieci:

- a. Dostawa towaru oraz usuwanie śmieci musi odbyć się poza godzinami otwarcia Muzeum.
- b. Dzierżawca będzie zobowiązany do segregowania śmieci.
- c. Dzierżawca może korzystać z pomieszczenia na śmieci segregowane udostępnionego przez Muzeum na poziomie -1, o ile będzie przestrzegał segregacji i dbał o czystość oraz przestrzeganie wewnętrznych regulacji muzealnych.

16. Bezpieczeństwo:

- a. W Muzeum jest całodobowa ochrona i monitoring całego budynku. Nie będzie możliwości wprowadzenia przez Dzierżawcę innej, dodatkowej firmy ochroniarskiej. Instalacja jakichkolwiek urządzeń służących do monitorowania lokalu i jego otoczenia wymaga uprzedniej pisemnej zgody Muzeum.

- b. Dzierżawca jest zobowiązany do całkowitego dostosowania się do wymogów bezpieczeństwa obowiązujących w Muzeum, o których zostanie poinformowany przed rozpoczęciem działalności oraz będzie na bieżąco informowany o zmianach.

17. Dodatkowe:

- a. Zaprojektowana moc zainstalowana i przydzielona do Sklepu muzealnego wynosi 5,9 kW. Nie ma możliwości zwiększenia przydzielonej mocy.
- b. Łącze internetowe na własny użytek niezbędny do prowadzenia działalności zapewnia Dzierżawca we własnym zakresie i ponosi związane z tym opłaty na podstawie odrębnej umowy z operatorem.
- c. Dzierżawca przedstawi Muzeum do akceptacji wybór operatora i uzgodni rozwiązania teleinformatyczne, aby nie kolidowały z istniejącą infrastrukturą.
- d. Koszt energii elektrycznej i klimatyzacji zawarty jest w czynszu miesięcznym.
- e. Muzeum umożliwi pracownikom Sklepu korzystanie z szatni, pomieszczenia socjalnego oraz toalety, które będą dzielone z innymi firmami współpracującymi z Muzeum/podwykonawcami lub pracownikami Muzeum.
- a. Przy Muzeum nie będzie możliwości przyznania Dzierżawcy lub jego pracownikom stałego miejsca parkingowego.