

**Regulamin Konkursu Ofert na najem przestrzeni gastronomicznej
w budynku Pracowni Przewrotu Kopernikańskiego w Warszawie
zwany dalej „Regulaminem”**

§ 1

Organizator Konkursu

1. Centrum Nauki Kopernik z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Wybrzeże Kościuszkowskie 20 (**dalej: „Organizator”**) ogłasza konkurs na najem przestrzeni gastronomicznej w budynku Pracowni Przewrotu Kopernikańskiego w Warszawie, tj. przestrzeni przeznaczonej na prowadzenie działalności handlowej o profilu gastronomicznym/spożywczym w budynku Pracowni Przewrotu Kopernikańskiego przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 18 w Warszawie (**dalej: „Konkurs”**).
2. Konkurs został ogłoszony przez Dyrektora Naczelnego Centrum Nauki Kopernik poprzez publikację informacji o Konkursie oraz Regulaminu, na stronie internetowej <https://bip.kopernik.org.pl/> oraz stronie <https://www.kopernik.org.pl/o-nas/zamowienia-publiczne>
3. Konkurs prowadzony jest w języku polskim.
4. Przeprowadzenie Konkursu zostanie powierzone komisji konkursowej (dalej: **„Komisja”**), która m.in. dokona analizy i oceny ofert, wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz będzie wykonywać wszelkie inne czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem Konkursu.
5. Komisja w szczególności sporządza informacje o ofertach, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie Konkursu.
6. Komisja powołana przez Dyrektora Naczelnego CNK będzie liczyła sześciu członków, powołanych do Komisji spośród pracowników Centrum.
7. Członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac nad oceną złożonych ofert złożą pisemne oświadczenie o bezstronności i braku związków z oferentami, które mogłyby wpłynąć na ocenę ofert i przyznawaną punktację. Oświadczenie z posiedzenia Komisji może być złożone ustnie do protokołu.
8. Decyzje Komisji są podejmowane w wyniku głosowania. Decyzja jest podjęta w razie bezwzględnej większości głosów.
9. Przewodniczącemu Komisji przysługuje głos rozstrzygający w razie równej ilości głosów.
10. Posiedzenia Komisji będą protokołowane.
11. Komisja będzie podejmowała decyzje w toku wspólnych uzgodnień roboczych przy wykorzystaniu środków komunikowania się na odległość.
12. Dyrektor Naczelny CNK albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Komisją w zakresie zgodności jej prac z Regulaminem, w szczególności unieważnia Konkurs i zatwierdza rozstrzygnięcie Konkursu.

13. Od zatwierdzonej przez Dyrektora Naczelnego CNK decyzji nie przysługuje odwołanie.
14. Konkurs będzie się składał z jednego etapu. Po złożeniu ofert przez podmioty zainteresowane najmem pomieszczeń przeznaczonych na prowadzenie punktu gastronomicznego (dalej: „kawiarni”), Komisja wyłoni oferentów spełniających wymogi formalne Konkursu, a następnie po dokonaniu oceny złożonych ofert zgodnie z Regulaminem wyłoni zwycięzcę Konkursu.
15. Do postępowania konkursowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2022 poz. 1710 ze zm.).
16. Przez działalność handlową o profilu gastronomicznym/spożywczym dla potrzeb Regulaminu rozumie się działalność polegającą na sprzedaży gotowych dań, produktów, napoi zimnych i gorących oraz sprzedaży artykułów spożywczych.

§ 2

Przedmiot Konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty najmu lokalu o powierzchni całkowitej 116,25 m² z możliwością zabudowy korytarza z WC o wymiarach (WC 8,9 m² oraz przestrzeń do nowych drzwi 24 m²) co daje dodatkowe 32,9 m², dodatkowo do lokalu może przynależeć taras o powierzchni do 141,93 m² tj. Kawiarni w budynku Pracowni Przewrotu Kopernikańskiego (**dalej „Oferta”**), zgodnie z wymaganiami zawartymi w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Organizator przedstawia na stronie internetowej oraz udostępnia w siedzibie, jako integralną część Regulaminu, następujące dokumenty opisujące lokal będący przedmiotem Konkursu, (**dalej „Lokal”**):
 - 1) Założenia dla Najemcy – Załącznik nr 1
 - 2) Plan - Kawiarnia w budynku Pracowni Przewrotu Kopernikańskiego – Załącznik nr 2
 - 3) Wzór umowy Najmu – Załącznik nr 3
3. Z wybranym w Konkursie Oferentem zostanie podpisana umowa najmu na okres do 60 miesięcy (sześć dziesiąt) z możliwością przedłużenia o 1 (jeden) rok.

§ 3

Miejsce przeprowadzenia Konkursu

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Centrum Nauki Kopernik w Warszawie przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20.
2. Regulamin Konkursu dostępny jest na stronie www.bip.kopernik.org.pl oraz stronie <https://www.kopernik.org.pl/o-nas/zamowienia-publiczne>

§ 4

Termin Konkursu

1. Oferty należy składać: (osobiście, przesyłać w formie papierowej pocztą tradycyjną lub kurierską) na adres: Centrum Nauki Kopernik, ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20, 00-390 Warszawa, w terminie do dnia 03 kwietnia 2023 r. do godziny 12.00. **Decyduje data złożenia/doręczenia oferty.**
2. Otwarcie Ofert nastąpi w dniu 04 kwietnia 2023 r. o godzinie 10.00

§ 5

Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest:
 - 1) wniesienie wadium;
 - 2) złożenie Oferty według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami oraz oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
 - 3) prowadzenie nieprzerwalnie działalności gospodarczej o charakterze gastronomicznym /spożywczym w okresie ostatnich dwóch (2) lat przed upływem terminu składania ofert. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedłożonego aktualnego odpisu właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej oraz powszechnie dostępnych informacji.
 - 4) posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości co najmniej 100.000 zł (słownie złotych: sto tysięcy) umożliwiającą uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Regulaminu;
 - 5) nieprowadzenie wobec Oferenta postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego oraz że nie została ogłoszona jego upadłość lub likwidacja;
 - 6) terminowe uiszczanie przez Oferenta podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy Oferent uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 7) posiadanie polisy OC w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę co najmniej 100.000,00 zł (słownie złotych: sto tysięcy, 00/100) wraz z dowodem opłacenia składki.
2. Oferent składa Ofertę wraz z załącznikami i dokumentami wymienionymi w § 6 w opisanej i zaklejonej kopercie, odpowiednio zabezpieczonej w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie np. podpisanej w miejscach sklejenia.
3. Na kopercie należy umieścić napis „OFERTA NA NAJEM PRZESTRZENI GASTRONOMICZNEJ W PRACOWNI PRZEWROTU KOPERNIKANSKIEGO W WARSZAWIE” oraz informacje:
 - 1) **nazwa Oferenta, adres e-mail**
 - 2) **nie otwierać przed godz. 12.00 dnia 03.04.2023 r.**
4. Warunkiem przyjęcia Oferty jest złożenie wraz z Ofertą oryginału dowodu wpłaty wadium.

5. Oferent może wycofać Ofertę przed upływem końcowego terminu składania Ofert. Oferentowi przysługuje w tym przypadku zwrot wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w Konkursie.
6. Oferty złożone po upływie terminu, a także niespełniające wymogów określonych w ust. 2-4 powyżej nie będą rozpatrywane.
7. Oferent może wprowadzić zmiany, modyfikacje bądź uzupełnienia do złożonej Oferty przed upływem terminu składania Ofert, poprzez wycofanie wcześniej złożonej oferty i złożenie jej ponownie po modyfikacji, pod warunkiem zachowania wyznaczonego terminu składania ofert.
8. W uzasadnionych przypadkach, jednakże nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania Ofert, Organizator może wprowadzić zmiany do Regulaminu Konkursu.
9. Zmiany w Regulaminie Konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej bip.kopernik.org.pl oraz stronie <https://www.kopernik.org.pl/o-nas/zamowienia-publiczne> Oferenci, którzy złożyli już Oferty o wprowadzonych zmianach, zostaną powiadomieni indywidualnie za pomocą poczty elektronicznej.
10. Do dnia 22.03.2022 Oferent ma prawo zgłosić pytania ewentualnie uwagi do zapisów wzoru umowy wraz z propozycją ich modyfikacji i uzasadnieniem proponowanej zmiany. Organizator może uwzględnić zgłoszone uwagi i wprowadzić zmiany do wzoru umowy nie później niż 3 dni przed terminem składania ofert.

§ 6

Sposób przygotowania i złożenia Ofert

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną Ofertę. Oferent, który złoży więcej niż jedną Ofertę zostanie wykluczony z Konkursu, a żadna ze złożonych przez niego Ofert nie będzie brana pod uwagę.
2. Oferta musi być podpisana przez Oferenta bądź osobę upoważnioną do reprezentowania danego Oferenta, a każda strona Oferty winna być ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą Ofertę. W przypadku podpisania przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta do Oferty należy dołączyć dokument potwierdzający takie upoważnienie. Oferent zobowiązany jest do złożenia kompletnej Oferty w oryginale, na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Oferta powinna zawierać następujące dane:

- 1) Nazwa (firmę) Oferenta wraz z adresem do korespondencji albo nazwę (firmę) Oferenta oraz siedzibę, telefon kontaktowy, adres e-mail;
- 2) NIP oraz Regon Oferenta;
- 3) **proponowaną miesięczną kwotę stawki czynszu netto w złotych polskich.** Czynsz nie obejmuje kosztów utrzymania i eksploatacji całego Budynku.
 - a. Udział Oferenta we wspólnych kosztach eksploatacyjnych Budynku obejmujących naprawy, konserwację, sprzątnięcie Powierzchni wspólnych Budynku, ochronę Lokalu w ramach ochrony Budynku, usługi recepcji, podłączenie do łącza internetowego w Budynku i bieżące utrzymanie Budynku wynosi 25,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć 00/100) netto za każdy m² powierzchni Lokalu.

- b. Umowę z operatorem telekomunikacyjnym zapewniającym dostęp (transfer danych) do Internetu Najemca zawrze we własnym zakresie i na własny koszt.
- c. Opłaty za dostawę energii elektrycznej Oferent będzie ponosić w wysokości wynikającej ze wskazań podlicznika energii elektrycznej zamontowanego w Lokalu.
- d. Opłatę za dostawę gorącej i zimnej wody oraz odprowadzanie ścieków Oferent będzie ponosić w wysokości wynikającej ze wskazań wodomierzy zamontowanych w Lokalu. Wynajmujący niezwłocznie po zawarciu Umowy zamontuje na koszt Najemcy w Lokalu wodomierze w ilości wymaganej przez dostawców wody adaptacji.
- e. Opłatę za ogrzewanie/klimatyzację Lokalu Oferent będzie ponosić w wysokości odpowiadającej proporcji metrażu Lokalu do powierzchni użytkowej Budynku;
- f. Opłatę za wywóz śmieci Oferent będzie ponosić w wysokości odpowiadającej liczbie pojemników na odpady wg zgłoszonego przez oferenta zapotrzebowania w stosunku do wszystkich pojemników na odpady zgłoszonych dla Budynku.
- g. Opłaty wskazane w lit. c-f regulowane będą przez Oferenta w okresach rozliczeniowych określonych przez dostawców poszczególnych usług/mediów i na podstawie faktur VAT wystawianych przez CNK. Oferentowi będzie przysługiwało prawo wglądu do faktur wystawianych przez dostawców usług lub mediów.

Czynsz, o którym mowa w ust. 1 oraz opłaty wskazane w ust. 2-7 powyżej podlegają podwyższeniu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim za rok poprzedni. Waloryzacja obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano ogłoszenia. Pierwsza zmiana obowiązywać będzie od 2023 r. CNK zobowiązane jest powiadomić oferenta o dokonanej waloryzacji czynszu i o jego obowiązującej wysokości.

- 3) Założenia dotyczące prowadzonej działalności powinny zawierać następujące elementy: ogólna koncepcja menu wraz z cenami uwzględniającymi rodzaj podawanych potraw (takich jak napoje, przekąski, dania wegańskie, bez glutenu, bez laktozy oraz zdrowe jedzenie)
 - 4) koncepcję aranżacji Lokalu w formie zwymiarowanego rzutu/planu przestrzeni oraz wizualizacji pokazujących materiały i przyjęte rozwiązania. Koncepcja z aranżacją powinna być dołączona do oferty w formie wydruku i na nośniku elektronicznym. Aranżacja musi uwzględniać ułatwienia dla osób niepełnosprawnych i dzieci. – zgodnie z założeniami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu.
 - 5) proponowane zniżki dla pracowników, współpracowników Organizatora, Członków Klubu Kopernika w procentach (%) od kwoty standardowej w menu, z zastrzeżeniem, że zniżka nie będzie niższa niż 10%;
 - 6) oświadczenie Oferenta o zapewnieniu w lokalu na własny koszt pełnego dostosowania pomieszczeń i wyposażenia umożliwiającego prowadzenie działalności gastronomicznej;
 - 7) oświadczenia złożone na załączniku nr 5 – Oświadczenia Oferenta;
 - 8) podpis Oferenta i datę sporządzenia Oferty.
4. Do Oferty należy załączyć:
- 1) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania Ofert) lub kopię odpisu z ewidencji działalności gospodarczej Oferenta;

- 2) decyzję o nadaniu numeru NIP oraz o nadaniu numeru REGON;
- 3) informację z banku albo instytucji kredytowej, w którym Oferent posiada rachunek, potwierdzający wysokość środków finansowych lub zdolność kredytową Oferenta, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania Ofert;
- 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;
- 5) opłaconą polisę OC na prowadzoną działalność na kwotę co najmniej 100 000,00 złotych (słownie sto tysięcy zł);
- 6) dowodu wpłaconego wadium, zgodnie z § 5 ust. 4 Regulaminu;
- 7) pełnomocnictwo w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia Oferty i do zawarcia Umowy;
- 8) Referencje (min. 2 szt.) potwierdzające prowadzenie działalności w zakresie zróżnicowanych diet i oferty kulinarnej.

Dokumenty, o których mowa w pkt od 1) do 3) oraz 5) mogą zostać złożone w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono poświadczane za zgodność z oryginałem przez notariusza.

§ 7

Termin związania Ofertą

Oferent związany jest Ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania Ofert.

§ 8

Wadium

1. Kwota wadium wynosi 5 000,00 PLN (słownie: pięć tysięcy złotych).
2. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Organizatora o numerze: IBAN: PL 71 2490 0005 0000 4600 4363 5859 **z dopiskiem wadium – na najem kawiarni w CNK**. Za datę wpłaty uznaje się datę uznania rachunku Organizatora.
3. Wadium wpłacone przez Oferenta, który wygrał Konkurs, nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji stanowiącej zabezpieczenie umowy najmu.
4. W przypadku, gdy Oferent, który wygrał Konkurs, nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od daty zawiadomienia Oferenta o wyborze jego oferty, wadium nie podlega zwrotowi.
5. Pozostałym oferentom wadium zwraca się przelewem nie później niż po upływie 14 dni od dnia zawiadomienia o rozstrzygnięciu Konkursu.

§ 9

Kryteria oceny Ofert

1. Komisja dokona oceny Ofert zgodnie z następującymi kryteriami:

A) Kwotę miesięcznego czynszu netto – 30 pkt. (30%)

Stawka podana słownie i liczebnie w rozbiciu na:

- czynsz za kawiarnię od 0 – 30 pkt.

Oferentowi zostaną przyznane punkty w skalach podanych powyżej. Następnie najwyższą liczbę punktów (odpowiednio 30 pkt.) otrzyma Oferta , która będzie zawierająca najwyższą cenę za czynsz za kawiarnię i taras, a każda następna oferta zostanie oceniona według poniższego wzoru:

$$\text{Cena za kawiarnię} = \frac{\text{cena Oferty ocenianej}}{\text{cena Oferty najdroższej}} \times 30 \text{ pkt.}$$

B) Koncepcja aranżacji Lokalu w formie pisemnej i formie szkicu – 30 pkt. (30%)

Propozycja modeli mebli do przestrzeni kawiarni oraz dodatków zarówno w strefie obsługowej jak i jadalnianej. Aranżacja Lokalu powinna być dopasowana stylem do architektury budynku Organizatora zlokalizowanego przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 18 w Warszawie (dalej: „Budynek”). Architektura Budynku ma charakter industrialny o dużych, otwartych przestrzeniach w większości przeszklonych lub ażurowych. Dominujące materiały Budynku to szkło, beton oraz elementy drewniane. Pod względem kolorystyki Budynek jest stonowany, a poszczególne elementy wyposażenia stanowią kolorystyczne akcenty przestrzenne utrzymane w kolorach natury: zieleń, żółć, niebieski. Aranżacja lokalu nie może w żaden sposób zagrażać wizerunkowi Wynajmującego estetyce Budynku, stwarzać niebezpieczeństwo uszkodzenia Lokalu lub Budynku bądź być niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności BHP, p. poz.

Lokal nie powinien mieć charakteru „szkolnej stołówki”. Aranżacja Lokalu powinna być nowoczesna, sprawiać wrażenie świeżości i lekkości. Nowoczesne meble w jadalni (m. in. stoły, krzesła, fotele, miękkie półki do siedzenia) mają za zadanie ożywić przestrzeń, ale jednocześnie być przytulne, umożliwiające odpoczynek i relaks. Dodatkowo w przestrzeni jadalnianej winne znajdować się elementy natury zielonej sprzyjającej atmosferze relaksu i wyciszenia. W strefie jadalnianej mogą pojawić się również takie elementy jak huśtawki czy wygodne pufy sprzyjające oderwaniu się „od komputera”. Oświetlenie powinno być ciepłe i nastrojowe, tak by kawiarnia stanowiła przestrzeń dla luźniejszych spotkań, odpoczynkowi, ale też i pracy. Aranżacja Lokalu musi uwzględniać ułatwienia dla dzieci oraz osób niepełnosprawnych.

Sposób wyliczenia punktów; każdy z członków Komisji na indywidualnej karcie oceny przyzna każdej Ofercie od 0 do 30 punktów. Punkty te zostaną zsumowane i następnie podzielone przez liczbę członków Komisji oceniającej.

C) Kryterium jakościowe menu – 40 pkt. (40%)

- różnorodność oferty menu/ zdrowe jedzenie – Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 20. Dla oceny tego kryterium Oferent zobowiązany jest do przedstawienia menu: oferta dań

wegetariańskich, dań wegańskich, zdrowych przekąsek, koktajli etc.. Do oferty należy załączyć menu – niezałączenie menu będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Dokument menu nie podlega uzupełnieniu. - różnorodność asortymentu produktów Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 20. Dla oceny tego kryterium Oferent zobowiązany jest do przedstawienia przykładowego zestawu produktów dostępnych w kawiarni. Np.: owoce, bakalie, produkty bez laktozy etc..

Sposób wyliczenia punktów; każdy z członków Komisji na indywidualnej karcie oceny przyzna każdej Ofercie od 0 do 40 punktów. Punkty te zostaną zsumowane i następnie podzielone przez liczbę członków Komisji oceniającej.

2. W przypadku, gdy dwie lub więcej Ofert przedstawiać będzie taką samą ilość punktów, Organizator wezwie Oferentów, którzy złożyli te Oferty, do złożenia Ofert dodatkowych, zawierających jedynie zmianę kwoty czynszu.

§ 10

Rozstrzygnięcie Konkursu

1. Komisja rozstrzyga Konkurs wybierając spośród Ofert niepodlegających odrzuceniu Ofertę, która uzyskała największą łączną liczbę punktów.
2. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.
3. Konkurs uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna Oferta albo jeżeli żadna Oferta nie spełnia warunków Regulaminu.
4. CNK zastrzega sobie prawo niewyłonienia zwycięskiej Oferty i nierozstrzygnięcia Konkursu.
5. Oferenci zostaną zawiadomieni o wynikach Konkursu pocztą elektroniczną niezwłocznie po zakończeniu Konkursu. Wyniki Konkursu zostaną opublikowane na stronie <https://bip.kopernik.org.pl/>.

§ 11

Umowa

1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał Konkurs (dalej Umowa), zostanie zawarta w terminie 14 dni od daty zawiadomienia Oferenta o wyborze jego Oferty na podstawie wzoru Umowy stanowiącej Załącznik nr 3 Regulaminu.
2. Najpóźniej w dniu podpisania Umowy, Oferent, który wygrał Konkurs zobowiązany jest do wpłacenia kaucji w kwocie stanowiącej równowartość trzykrotności miesięcznego czynszu netto wraz z opłatami eksploatacyjnymi netto. Potwierdzenie dokonania transakcji zostanie przekazane do CNK wraz z Ofertą konkursową.
3. Czynsz będzie naliczany od dnia rozpoczęcia działalności. Pozostałe opłaty, w szczególności opłata eksploatacyjna, opłaty licznikowe, ryczałtowe, opłaty związane z ogrzewaniem i klimatyzacją, wywozem śmieci pobierane będą od dnia wydania Lokalu potwierdzonego protokołem

§ 12

Wyjaśnienia treści Regulaminu

Pytania związane z Regulaminem, należy kierować wyłącznie na podany adres e-mail, wymieniony w § 15 ust. 4 Regulaminu, jest to jedyny adres do kontaktu z Oferentami.

§ 13

Informacje szczegółowe dotyczące powierzchni przeznaczanej na prowadzenie działalności

Zainteresowany złożeniem oferty może, w ustalonym wcześniej terminie, dokonać wizji lokalnej powierzchni mającej być objętą umową najmu. Organizator Konkursu udostępnia zainteresowanym w swojej siedzibie dokumentację projektową w wersji elektronicznej obejmującą rysunki techniczne dot. kanalizacji, wody i prądu po podpisaniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu deklaracji o zachowaniu w poufności otrzymanej dokumentacji i wykorzystaniu jej jedynie do potrzeb związanych z udziałem w niniejszym Konkursie. Przed przybyciem, celem uzyskania dokumentacji zainteresowani winni skontaktować się drogą elektroniczną na adres wskazany w § 15 ust. 4.

§ 14

Dane osobowe

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:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Nauki Kopernik 00-390 Warszawa, ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20 (dalej „CNK”);
 - 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Centrum Nauki Kopernik jest Pani Marta Sklorz, kontakt można uzyskać pod adresem: iod@kopernik.org.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z konkursem ofert na najem Lokalu – Kawiarnia w Planetarium w budynku Centrum Nauki Kopernik w Warszawie.
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy), w zakresie niezbędnym do zawarcia i/lub wykonania umowy z CNK – i będą przetwarzane w toku postępowania o udzielenie zamówienia oraz w okresie realizacji umowy.

- art. 6 ust. 1 lit. f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez osobę trzecią), w celu:

- prowadzenia postępowania w związku z Konkursem lub Zapytaniem Ofertowym i potrzeby niezbędnej identyfikacji uczestników zainteresowanych złożeniem Oferty w tym postępowaniu; przygotowania lub zawarcia w wyniku postępowania w związku z Konkursem lub Zapytaniem Ofertowym Umowy o zamówienie (jeżeli postępowanie nie zostanie unieważnione);
- ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń wynikających z postępowania w związku z Konkursem lub Zapytaniem Ofertowym lub Umowy o zamówienie; weryfikacji prawidłowości wykonania umowy, dochodzenia roszczeń, obsługi skarg, zgłoszeń - i będą przetwarzane przez okres obowiązywania i realizacji umowy, dochodzenia roszczeń związanych z umową lub upływu okresu przedawnienia, przeprowadzania czynności audytowych oraz kontrolnych
- i będą przechowywane przez okres 5 lat po zakończeniu czynności; archiwizacji dokumentacji związanej z zawarciem i wykonaniem umowy – i będą przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa mającymi zastosowanie do CNK

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- 1) podmioty publiczne w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności organom nadzoru i kontroli publicznej;
 - 2) podmioty, które przetwarzają te dane w imieniu CNK świadcząc CNK usługi o charakterze technicznym, obsługującym sieć telekomunikacyjną CNK, systemy teleinformatyczne CNK lub udostępniającym CNK narzędzia teleinformatyczne, świadczącym CNK usługi audytowe, pomoc prawną, a także innym administratorom danych osobowych np. podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską.
- 5) CNK udostępnia dane osobowe, jeżeli zwrócić się do CNK o to osoby trzecie i jest to niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez takie osoby, np. w celu podjęcia czynności zmierzających do ochrony ich interesów prawnie chronionych, na drodze postępowania sądowego. Dane osobowe CNK udostępnia także sądom i uprawnionym organom, jeżeli zwrócić się do CNK na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- 6) Przekazane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym w zakresie w jakim:
- 1) jest Pan/Pani osobą składającą Ofertę w postępowaniu z Zapytania Ofertowego i podane dane osobowe służą identyfikacji składającego tą Ofertę; lub

- 2) podane dane osobowe identyfikują Panią/Pana jako osobę uprawnioną (lub współuprawnioną) do reprezentacji podmiotu/podmiotów składających Ofertę czy inne dokumenty w postępowaniu w związku z Konkursem lub Zapytaniem Ofertowym; lub
- 3) podane dane osobowe identyfikują Panią/Pana jako osobę uprawnioną (lub współuprawnioną) do reprezentowania podmiotu/podmiotów składających Ofertę przy zawarciu z tym podmiotem/podmiotami Umowy o zamówienie (jeżeli Umowa taka – z udziałem Pana/Pani danych osobowych - zostanie zwarta) – ich niepodanie może uniemożliwić realizację wszystkich celów, o których mowa w ust. 11.4 powyżej, a w zakresie w jakim ich podanie wynika z warunków postępowania w związku z Konkursem lub z Zapytaniem Ofertowym upublicznionych przez Administratora na stronie internetowej - konsekwencją ich niepodania jest niemożność skutecznego uczestnictwa w tym postępowaniu.
2. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
3. Posiada Pani/Pan prawo:
- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) 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;
 - 4) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie w jakim przetwarzanie ma miejsce na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO. W takim przypadku (w przypadku takiego sprzeciwu) Administrator nie będzie już przetwarzać tych danych osobowych, chyba, że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności Pani/Pana (których dane osobowe dotyczą), lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
4. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 1) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b lub e RODO;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawa do unieważnienia Konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem Oferty przez Oferenta.
3. Z tytułu nieprzyjęcia Oferty Oferentowi przysługuje prawo złożenia odwołania od decyzji Komisji konkursowej w terminie 5 dni od przesłania informacji o wynikach Konkursu. Odwołanie wnosi się do Organizatora w formie pisemnej. Odwołanie można wnieść wyłącznie w zakresie czynności, która nie była zgodna z niniejszym regulaminem. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie

czynności Komisji Konkursowej, której zarzuca się niezgodność z postanowieniami niniejszego regulaminu, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Organizator powoła zespół złożony z innych osób niż będące w składzie Komisji Konkursowej do oceny odwołania. Zespół powołuje się decyzją Dyrektora Naczelnego Organizatora. Zespół, po analizie stanu faktycznego i treści odwołania, może odrzucić odwołanie albo uznać odwołanie i zlecić Komisji Konkursowej ponowne przeprowadzenie oceny z uwzględnieniem treści odwołania. Z czynności ponownej oceny sporządza się protokół, gdzie szczegółowo opisuje się różnice w ocenie i jej rezultatach.

4. Osobą uprawnioną ze strony Organizatora do kontaktów z Oferentami jest **Pani Małgorzata Adamska** e-mail: **malgorzata.adamska@kopernik.org.pl** kontakt od poniedziałku do piątku, w godzinach: 09:00-14:00.
5. Umowa z Oferentem wybranym w niniejszym postępowaniu, może zostać zawarta po upływie terminu związania 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.
6. Oferent ponosi ryzyko odrzucenia Oferty w przypadku nieterminowego dostarczenia Oferty bądź przedłożenia Oferty niespełniającej wymagań Regulaminu
7. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1 - Założenia dla Najemcy
 - Załącznik nr 2 - Plan szczegółowy – powierzchnia gastro PPK
 - Załącznik nr 3 - Wzór umowy Najmu
 - Załącznik nr 4 – wzór formularza Oferty
 - Załącznik nr 5 - wzór Oświadczenia
 - Załącznik nr 6 – Plan szczegółowy z możliwościami przebudowy