

## REGULAMIN

### Konkursu Ofert na najem lokalu (BISTRO) przeznaczonego na działalność gastronomiczną w budynku Centrum Nauki Kopernik 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 pomieszczeń przeznaczonych na prowadzenie działalności gastronomicznej typu bistro (zwanym dalej: „**Bistro**”) w budynku Centrum Nauki Kopernik przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20 w Warszawie (**dalej: „Konkurs”**).
2. Konkurs został ogłoszony przez Dyrektora Naczelnego Centrum Nauki Kopernik poprzez publikację informacji o Konkursie oraz Regulaminu na stronie internetowej Centrum Nauki Kopernik oraz na [www.bip.kopernik.org.pl](http://www.bip.kopernik.org.pl) .
3. Do postępowania konkursowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605).
4. Przez działalność gastronomiczną dla potrzeb Regulaminu rozumie się działalność polegająca na przygotowywaniu oraz sprzedaży dań, produktów, napojów zimnych i gorących oraz sprzedaży artykułów spożywczych.

#### § 2

##### Przedmiot Konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej Oferty najmu lokalu przeznaczonego na działalność gastronomiczną w budynku Centrum Nauki Kopernik, znajdującego się przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20 w Warszawie, kod pocztowy: 00-390 (**dalej „Oferta”**), zgodnie z wymaganiami zawartymi w Załączniku nr 1.
2. Organizator przedstawia na stronie internetowej oraz na [www.bip.kopernik.org.pl](http://www.bip.kopernik.org.pl) , jako integralną część Regulaminu następujące dokumenty opisujące lokal będący przedmiotem Konkursu (**dalej „Lokal”**):
  - a) Założenia dla Najemcy Bistro – Załącznik nr 1
  - b) Wyciąg z Projektu wykonawczego - Załącznik nr 2
  - c) Stan Faktyczny – Załącznik nr 3
  - d) Plan lokalu – Załącznik nr 4

- e) Wzór umowy Najmu – Załącznik nr 5
  - f) Formularz oferty – Załącznik nr 6
  - g) Wzór oświadczenia – Załącznik nr 7
3. Z wybranym w Konkursie Oferentem zostanie podpisana umowa najmu na okres 5 (pięć) lat 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](http://www.bip.kopernik.org.pl) oraz stronie [www.kopernik.org.pl/o-nas/zamowienia-publiczne](http://www.kopernik.org.pl/o-nas/zamowienia-publiczne) .

### § 4

#### Termin Konkursu

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 14.11.2023 r. do godziny 12:00 na adres Wybrzeże Kościuszkowskie 20, 00-390 Warszawa, bądź osobiście w siedzibie Organizatora.
2. Otwarcie Ofert nastąpi w dniu 14.11.2023 r. o godzinie 12:30.

### § 5

#### Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest:
  - a) wniesienie wadium;
  - b) złożenie Oferty według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu wraz z wymaganymi Załącznikami.
  - c) nieprowadzenie wobec Oferenta postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego oraz że nie została ogłoszona jego upadłość lub likwidacja.
  - d) 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;
2. Oferent składa Ofertę wraz z Załącznikami i kopią potwierdzenia wpłaty wadium w zaklejonej kopercie formatu A4, ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia.
3. Na kopercie należy umieścić napis „OFERTA NA KONKURS NA BISTRO w CNK” oraz informacje:
  - a) nazwa Oferenta,

**b) nie otwierać przed godz. 12:00 dnia 14.11.2023 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 nie będą rozpatrywane.
7. Oferent może wprowadzić zmiany, modyfikacje bądź uzupełnienia do złożonej Oferty przed upływem 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 oraz na [www.bip.kopernik.org.pl](http://www.bip.kopernik.org.pl) , a Oferenci, którzy złożyli już Oferty o wprowadzonych zmianach, zostaną powiadomieni indywidualnie za pomocą poczty elektronicznej.

**§ 6**

**Oferta**

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną Ofertę.
2. Oferta musi być podpisana przez przedsiębiorcę bądź osobę upoważnioną do reprezentowania danego przedsiębiorcy, a każda strona Oferty winna być ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą Ofertę.
3. Oferta powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko Oferenta, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli Oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, a której ustawa przyznaje zdolność prawną, adres, adres do korespondencji, telefon kontaktowy, adres e-mail;
  - b) NIP oraz Regon Oferenta;
  - c) proponowaną miesięczną kwotę stawki czynszu netto w złotych polskich. Czynsz nie obejmuje kosztów utrzymania i eksploatacji Lokalu (stawka ryczałtowa w wysokości równowartości w kwocie 30 zł netto miesięcznie za każdy metr kwadratowy powierzchni Lokalu, z wyłączeniem powierzchni jadalni tj. za 337,44 m<sup>2</sup> oraz równowartość w kwocie 25 zł netto miesięcznie za każdy metr kwadratowy jadalni tj. za 140,93 m<sup>2</sup>) oraz pozostałych opłat, które ponosi Najemca (m.in. opłat licznikowych, opłat związanych z ogrzewaniem i klimatyzacją, innych opłat ryczałtowych, opłat związanych z wywozem śmieci, utrzymaniem w dobrym stanie chłodni oraz mroźni, etc).
  - d) menu koncepcyjne wraz z cenami, z uwzględnieniem:

- i. zestawu lunchowego (zupa + II danie /wersja wegańska i wersja mięsna + dodatek skrobiowy + surówka lub warzywa na parze bądź gotowane + napój/);
  - ii. zestawu dziecięcego (zupa + II danie /wersja wegańska i wersja mięsna + dodatek skrobiowy + surówka lub warzywa na parze bądź gotowane + napój/);
  - iii. oraz ogólnej koncepcji menu uwzględniające rodzaj podawanych potraw (takich jak napoje, śniadania, przekąski, obiady, dania wegańskie, zestawy dla grup, desery) wraz z cenami.
- e) przedstawienie koncepcji aranżacji Lokalu w formie pisemnej wraz z załączonymi szkicami oraz przykładowymi modelami mebli dla jadalni i sektora samoobsługowego. Aranżacja musi uwzględniać ułatwienia dla osób niepełnosprawnych i dzieci. Koncepcję należy złożyć w wersji papierowej, w formacie nie mniejszym niż A4 (wydruki w kolorze) oraz cyfrowej na nośniku pamięci;
- f) 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%;
- g) oświadczenie Oferenta o zapewnieniu w Lokalu na własny koszt pełnego dostosowania pomieszczeń i wyposażenia umożliwiającego prowadzenie działalności gastronomicznej;
- h) oświadczenie o zapewnieniu obsługi grup zorganizowanych przez które rozumie się grupy szkolne, przedszkolne oraz turystyczne w ilości co najmniej 25 osób;
- i) oświadczenie zawierające zobowiązanie do rozpoczęcia działalności w terminie do 30 dni od daty podpisania Umowy, jednak nie wcześniej niż 01.01.2024 r.;
- j) oświadczenie o prowadzeniu działalności gastronomicznej od minimum 3 lat (stan na dzień składania Oferty), polegającej na prowadzeniu restauracji obsługującej co najmniej 200 osób dziennie;
- k) oświadczenie o dysponowaniu osobami, zdolnymi do prowadzenia działalności w Lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem i wymaganiami Organizatora;
- l) oświadczenie o prowadzeniu działalności gastronomicznej w Lokalu zgodnie z wymogami HACCP;
- m) oświadczenie o posiadaniu środków finansowych lub zdolności kredytowej umożliwiającej zagospodarowanie pomieszczeń i uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Organizatora;
- n) oświadczenie, iż wobec Oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie upadłościowe, postępowanie układowe, nie została ogłoszona jego upadłość albo likwidacja;

- o) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem oraz wzorem Umowy i przyjęciem jego warunków bez zastrzeżeń;
  - p) podpis Oferenta i datę sporządzenia Oferty.
5. Do Oferty należy załączyć:
- a) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców (z datą 3 miesięcy maksymalnie od daty wystawienia) lub kopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej Oferenta;
  - b) decyzję o nadaniu numeru NIP oraz o nadaniu numeru REGON;
  - c) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z zapłatą należności wobec ZUS i US wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania Ofert;
  - d) opłaconą polisę OC na prowadzoną działalność na kwotę co najmniej jednego miliona złotych;
  - e) przynajmniej cztery referencje wystawione Oferentowi przez podmioty, którym Oferent świadczył usługi gastronomiczne dla minimum 100 osób jednocześnie, w okresie 2 (dwóch) lat od dnia ogłoszenia Konkursu;
  - f) oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt h-p, według wzoru określonego w Załączniku nr 7 do Regulaminu;
  - g) dowodu wpłaconego wadium, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 Regulaminu;
  - h) pełnomocnictwo w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia Oferty, prowadzenia negocjacji lub zawarcia Umowy.
  - i) dokumenty o których mowa w lit. od a) do e) oraz g) mogą zostać złożone w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ona poświadczona 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**

### **Ważność konkursu**

Konkurs odbywa się, chociażby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.

## **§ 9**

### **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 Bistro 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.

## § 10

### Kryteria oceny Ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej Oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

#### **a) Kwotę miesięcznego czynszu netto – 55%**

Wykonawcy zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 55. Najwyższą liczbę punktów (55 pkt) otrzyma Oferta zawierająca najwyższą cenę, a każda następna według poniższego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena Oferty ocenianej}}{\text{cena Oferty najdroższej}} \times 55 \text{ pkt}$$

**Oferent musi zaoferować kwotę miesięcznego czynszu za wynajem całego lokalu nie mniejszą niż 50 000 zł netto.**

#### **b) Koncepcja aranżacji Lokalu – 20%**

W ramach tego kryterium oceniane będą:

- koncepcja aranżacji Lokalu w formie rzutu z planem aranżacji przestrzeni oraz zestawienie z propozycją mebli i użytymi w aranżacji materiałami i wykończeniem
- propozycja modeli mebli dla jadalni i sektora samoobsługowego

Aranżacja Lokalu powinna być dopasowana stylem do architektury budynku Organizatora zlokalizowanego przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20 w Warszawie dalej Budynek. Architektura Budynku ma charakter industrialny o dużych, otwartych przestrzeniach w większości przeszklonych lub ażurowych. Dominujące materiały Budynku to stal nierdzewna, beton oraz szkło. Pod względem kolorystyki Budynek jest stonowany, a dominująca w nim kolorystyka to szarości i tzw. kolory ziemi (brązy, beże).

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) mają za zadanie ożywić surowe przestrzenie wnętrza Budynku, przy czym dopuszcza się zastosowanie mebli nietypowych oraz zastosowanie akcentu kolorystycznego w intensywnych barwach. Podłoga wykonana jest w technice betonu architektonicznego wykluczająca wiercenie dziur, stąd przedstawiana koncepcja aranżacji powinna przewidywać zarówno meble, jak również system montażowy uwzględniający powyższe wymagania.

Aranżacja Lokalu musi uwzględniać ułatwienia dla dzieci oraz osób niepełnosprawnych. W tym kryterium maksymalna ilość punktów, którą może otrzymać Oferta, wynosi 20 pkt. Sposób wyliczenia punktów; każdy z członków Komisji na indywidualnej karcie oceny przyzna każdej Ofercie od 0 do 20 punktów. Punkty te zostaną zsumowane i następnie podzielone przez ilość członków Komisji dokonujących oceny.

**c) Menu koncepcyjne wraz z cenami – 25%**

- zestaw lunchowy (zupa + II danie /wersja wegańska i wersja mięsna + dodatek skrobiowy + surówka lub warzywa na parze bądź gotowane + napój/) – 5 pkt

- zestaw dziecięcy (zupa + II danie /wersja wegańska i wersja mięsna + dodatek skrobiowy + surówka lub warzywa na parze bądź gotowane + napój/) – 5 pkt

Powyższym 2 zestawom zostanie przyznana punktacja według poniższego wzoru:

**cena Oferty najtańszej**

**Cena =** \_\_\_\_\_ **x 5 pkt**

**cena Oferty ocenianej**

- ogólna koncepcja menu uwzględniająca rodzaj podawanych potraw (takich jak napoje, śniadania, przekąski, obiady, dania wegańskie, zestawy dla grup, desery) wraz z cenami – 15 pkt

Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 15. Najwyższą liczbę punktów (15 pkt) otrzyma oferent, który przedstawi najszerszą i najdokładniej opisaną propozycję (koncepcję menu); 10 punktów otrzyma oferent, który przedstawi mniej szczegółową propozycję; 0 punktów otrzyma oferent, który nie przedstawi żadnej oferty.

Następnie punkty zdobyte zgodnie z lit. a) - c) zostaną zsumowane.

Ocena punktowa w zakresie wymienionych powyżej kryteriów zostanie dokonana zgodnie z formułą: 1 punkt = 1%.

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 i cen zestawów.

## § 11

### Komisja Konkursowa

1. W celu przeprowadzenia Konkursu powołuje się Komisję konkursową składającą się z 7 osób, w tym przewodniczącego (**dalej: „Komisja”**).
2. Komisję oraz jej przewodniczącego powołuje Dyrektor Naczelny Centrum Nauki Kopernik spośród pracowników Organizatora.

## § 12

### Czynności Komisji konkursowej

1. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji konkursowej otwiera Konkurs, a następnie wraz z Komisją konkursową:
  - podaje liczbę otrzymanych Ofert,
  - dokonuje otwarcia kopert z Ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych Ofert,
  - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
  - weryfikuje Oferty i ogłasza, które Oferty zostały zakwalifikowane do dalszej oceny.
3. Komisja konkursowa odmawia zakwalifikowania Ofert do dalszej oceny, jeśli:
  - nie spełniają warunków Konkursu,
  - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - nie zawierają danych, jakie zgodnie z Regulaminem powinna zawierać
  - Oferta lub dane te są niekompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień,
  - są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.
4. W toku dokonywania oceny złożonych Ofert Komisja Konkursowa może zażądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich Ofert i załączników.
5. Komisja Konkursowa dokonuje szczegółowej analizy Ofert oraz wybiera Ofertę, która uzyskała najwyższą ilość punktów.
6. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania przez Komisję konkursową protokołu z przebiegu Konkursu.



7. Organizator poinformuje mailowo Oferentów o wynikach postępowania.
8. W przypadku rezygnacji wybranego Oferenta lub niepodpisania, z przyczyn niezależnych od Organizatora, umowy najmu z Oferentem, który wygrał Konkurs, Komisja Konkursowa może – wedle własnego wyboru – zamknąć Konkurs bez wyboru Oferty albo ma możliwość wyboru kolejnej Oferty spośród Oferentów, którego Oferta uzyskała w kolejności najwyższą ocenę. Wówczas kolejny wybrany Oferent zobowiązany jest ponownie wnieść wadium.

### **§ 13**

#### **Umowa**

1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał Konkurs, zostanie zawarta w terminie 14 dni od daty zawiadomienia Oferenta o wyborze jego oferty, na podstawie wzoru Umowy stanowiącej Załącznik nr 5 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.
3. Czynsz będzie naliczany od dnia rozpoczęcia działalności. Pozostałe opłaty, w szczególności opłata eksploatacyjna, opłaty licznikowe, ryczałtowe, opłaty związane z ogrzewaniem i klimatyzacją i wywozem śmieci pobierane będą od dnia wydania Lokalu potwierdzonego protokołem.

### **§ 14**

#### **Wyjaśnienia treści Regulaminu**

Pytania związane z Konkursem, należy kierować wyłącznie do osoby uprawnionej do kontaktu z Oferentami, wymienionej w § 16 ust. 4 Regulaminu, wyłącznie na adres e-mail.

### **§ 15**

#### **Informacje szczegółowe dotyczące powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności gastronomicznej**

Zainteresowany złożeniem oferty może, w ustalonym wcześniej terminie, dokonać wizji lokalnej powierzchni mającej być objętą umową najmu. Ustalenie powinno nastąpić drogą elektroniczną.

### **§ 16**

#### **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. Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia, ani środki odwoławcze przeciwko Organizatorowi z tytułu nieprzyjęcia Oferty.
4. Osobą uprawnioną ze strony Organizatora do kontaktów z Oferentami jest **Pani Katarzyna Kostrow** e-mail: [katarzyna.kostrow@kopernik.org.pl](mailto:katarzyna.kostrow@kopernik.org.pl) w dni od **poniedziałku do piątku, w godzinach: 10:00 – 15:00.**
5. Umowa z Oferentem wybranym w niniejszym postępowaniu, może zostać zawarta po upływie terminu związania Ofertą, jeżeli Organizator prześle 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 częścią niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:

Załączniki:

1. Założenia dla Najemcy Bistro
2. Wyciąg z Projektu wykonawczego
3. Stan Faktyczny
4. Plan lokalu
5. Wzór umowy Najmu
6. Formularz Oferty
7. Wzór Oświadczenia