

Regulamin
Konkursu ofert na dzierżawę lokalu przeznaczonego na działalność gastronomiczną
w Bibliotece Narodowej w Warszawie (zwany dalej „Regulaminem”)

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Organizatorem „Konkursu ofert na dzierżawę lokalu przeznaczonego na działalność gastronomiczną w Bibliotece Narodowej w Warszawie” (dalej „Konkurs”) jest Biblioteka Narodowa w Warszawie (dalej „BN”) z siedzibą w Warszawie (02-086) przy al. Niepodległości 213.
2. Ogłoszenie o Konkursie oraz wszelkie informacje o Konkursie zostały zamieszczone na stronie podmiotowej BN [www.bn.org.pl w zakładce „Ogłoszenia”](http://www.bn.org.pl/wzakladce„Ogloszenia”).
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie BN.
4. Do Konkursu **nie mają** zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Kodeks cywilny.
6. Konkurs ma formę pisemną i jest prowadzony w języku polskim.
7. Konkurs jest prowadzony w dwóch etapach:
 - 1) Etap I – ocena formalna Ofert;
 - 2) Etap II – ocena merytoryczna Ofert.
8. Integralnymi załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) Plany budynku oraz terenu – załącznik nr 1 w tym:
 - 1.1) plan budynku poziom „wysoki parter i niski parter” – część restauracyjna razem z zapleczem socjalno-kuchennym – załącznik nr 1.1.;
 - 1.2) plan budynku poziom „wysoki parter” – część kawiarniana – załącznik nr 1.2;
 - 1.3) plan terenu- taras lokalizacja kawiarni letniej – załącznik nr 1.3;
 - 2) Zestawienie wyposażenia dzierżawionego – załącznik nr 2;
 - 3) Zestawienie wyposażenia udostępnionego – załącznik nr 3;
 - 4) Projekt umowy dzierżawy – załącznik nr 4;
 - 5) Wzór Formularza oferty – załącznik nr 5;
 - 6) Wykaz wykonanych działalności gastronomicznych i usług cateringowych – załącznik nr 6;
 - 7) Propozycja menu – wzór – załącznik nr 7.

§ 2 Cel Konkursu

1. Celem Konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty (dalej „Oferta”) na dzierżawę lokalu, szczegółowo opisanego w ust. 3, (dalej „lokal”) przeznaczonego na prowadzenie działalności gastronomicznej w budynku BN przy al. Niepodległości 213 w Warszawie.
2. Ze Zwycięzcą Konkursu zawarta zostanie umowa dzierżawy lokalu przeznaczonego na działalność gastronomiczną w BN na czas oznaczony (3 lata z możliwością przedłużenia), zgodnie z warunkami określonymi w Projekcie umowy dzierżawy, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Lokal przeznaczony na działalność gastronomiczną, składa się z:
 - 1) części restauracyjnej o pow. 413,67 m² wraz z zapleczem kuchenneo-socjalnym usytuowanymi na poziomach „wysoki i niski parter”, zaznaczonej na rysunkach stanowiących załączniki nr 1.1 do Regulaminu wraz z wyposażeniem opisanym w załączniku nr 2 do Regulaminu,
 - 2) przestrzeni do konsumpcji w budynku A w postaci Sali jadalnej restauracji o powierzchni 133,68 m² wraz z wyposażeniem opisanym w załączniku nr 3 do Regulaminu, która zostanie udostępniona klientom Dzierżawcy przez BN oraz pracownikom i czytelnikom BN,
 - 3) części kawiarnianej usytuowanej na poziomie „wysoki parter” o pow. 24,05 m², zaznaczonej na rysunku stanowiącym załącznik nr 1.2 do Regulaminu wraz z wyposażeniem określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu,
 - 4) przestrzeni przy kawiarni wraz z wyposażeniem określonym w załączniku nr 3, która zostanie udostępniona klientom Dzierżawcy oraz pracownikom i czytelnikom BN,

- 5) tarasu o pow. 63,94 m², znajdującego się na poziomie „wysoki parter” w budynku A, zaznaczonego na rysunku stanowiącym załącznik nr 1.3 do Regulaminu wraz z wyposażeniem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu, który zostanie udostępniony klientom Dzierżawcy oraz pracownikom i czytelnikom BN.
4. Dla potrzeb Konkursu przez działalność gastronomiczną rozumie się działalność polegającą na prowadzeniu Restauracji i Kawiarni oraz na świadczeniu innych usług gastronomicznych (cateringowych).

§ 3 Komisja Konkursowa

1. Komisja Konkursowa (dalej „Komisja”) składa się z 5 osób i powołana została przez Dyrektora BN do przeprowadzenia Konkursu.
2. Nadzór nad pracami Komisji w zakresie zgodności z Regulaminem Konkursu sprawuje Dyrektor BN albo osoba przez niego upoważniona.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
 - 1) ustalenie planu pracy Komisji (harmonogramu) oraz wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji,
 - 2) dokonywanie podziału prac dotyczących Konkursu pomiędzy członków Komisji,
 - 3) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 4) otwarcie ofert złożonych w Konkursie,
 - 5) nadzór nad dokumentami dotyczącymi Konkursu w trakcie jego trwania,
 - 6) przygotowywanie projektów stosownych ogłoszeń, informacji i pism,
 - 7) dokonywanie oceny ofert pod względem formalnym wraz z innymi członkami Komisji,
 - 8) wypełnianie niezbędnych druków, w tym protokołu z konkursu wraz z załącznikami,
 - 9) prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej Konkursu w porozumieniu z innymi członkami Komisji,
 - 10) informowanie Dyrektora albo osobę przez niego upoważnioną o pracach Komisji,
 - 11) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach o dokonanie zmian w składzie Komisji,
 - 12) wykonywanie innych zleconych prac niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia Konkursu.
4. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, kierując się swoją wiedzą i doświadczeniem oraz obowiązującymi przepisami prawa.
5. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami, mającymi wpływ na przeprowadzenie Konkursu,
 - 2) czynny udział w pracach Komisji,
 - 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji,
 - 4) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
6. Każdy z członków Komisji odpowiada indywidualnie za wykonanie lub zaniechanie wykonania powierzonych mu obowiązków.
7. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji związanych z pracami Komisji.
8. Jeżeli w związku z pracą Komisji członek Komisji otrzyma polecenie, projekt dokumentu lub decyzji, będące przedmiotem prac Komisji, które w jego przekonaniu są niezgodne z prawem, godzą w interes Biblioteki Narodowej lub interes publiczny albo noszą znamiona omyłki pisarskiej, rachunkowej lub innej niezgodności, powinien przedstawić swoje zastrzeżenia Przewodniczącemu Komisji.
9. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności uniemożliwiających pracę w Komisji.
10. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 9, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego

- z prawdą, na wniosek Przewodniczącego, Dyrektor albo osoba przez niego upoważniona niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w Konkursie.
11. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.
 12. Do ważności decyzji podjętej przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej połowy jej składu.
 13. Rozstrzygnięcia zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego. Jeżeli członek Komisji nie zgadza się z decyzją pozostałych członków Komisji, może złożyć w formie pisemnej zdanie odrębne z podaniem uzasadnienia odrębnego stanowiska. Zdanie odrębne stanowi załącznik do protokołu.
 14. W ramach oceny formalnej ofert Komisja dokona oceny spełniania przez oferenta warunków udziału w postępowaniu konkursowym określonych w § 5 ust. 4 Regulaminu.
 15. W ramach oceny merytorycznej ofert Komisja dokona oceny złożonych ofert zgodnie z wymaganiami oraz kryteriami ocen ofert określonymi w Regulaminie. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu w ramach oceny formalnej.
 16. Ocena ofert będzie polegała na:
 - a) przyznaniu ofertom określonej liczby punktów w ramach kryterium oferowanej stawki czynszu,
 - b) przyznaniu indywidualnie przez każdego członka Komisji określonej liczby punktów, w ramach pozostałych kryteriów oceny ofert. Ostateczna ocena każdej oferty w ramach tych kryteriów będzie stanowiła średnią arytmetyczną punktacji przyznanej przez poszczególnych członków Komisji.
 17. Komisja rozstrzyga Konkurs wynikiem pozytywnym, wybierając spośród ofert niepodlegających odrzuceniu Ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów (Zwycięzca Konkursu).

§ 4 Komunikacja z Oferentami

1. Osobą upoważnioną do kontaktów z Oferentami jest Przewodniczący Komisji.
2. W sprawach Konkursu należy kontaktować się drogą elektroniczną na adres e-mail: administracja@bn.org.pl
3. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z Konkursem należy kierować wyłącznie na ww. adres e-mail.
4. Komisja udzieli wyjaśnień dot. postanowień Regulaminu Konkursu pod warunkiem otrzymania ich nie później niż na 3 dni robocze przed terminem składania ofert.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez podawania źródła zapytania) oraz zmiany Regulaminu będą umieszczane na stronie BN. Udzielone przez BN wyjaśnienia i zmiany regulaminu Konkursu są wiążące dla Oferentów.
6. Po otwarciu ofert Komisja kontaktuje się z Oferentami wyłącznie elektronicznie na podane w ofertach adresy e-mailowe.

§ 5 Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Konkurs adresowany jest do osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, które są zainteresowane prowadzeniem działalności gastronomicznej w Bibliotece Narodowej w Warszawie i spełniają warunki uczestnictwa w Konkursie określone w niniejszym Regulaminie.
2. Podmioty zainteresowane udziałem w Konkursie mogą składać oferty w Konkursie samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami (konsorcjum). W przypadku podmiotów składających wspólną ofertę w Konkursie postanowienia Regulaminu dotyczące Oferenta stosuje się odpowiednio.
3. W Konkursie nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby biorące udział w opracowaniu materiałów, warunków oraz w organizacji Konkursu;
 - 2) członkowie Komisji;
 - 3) pracownicy BN.
4. Do udziału w Konkursie zostaną dopuszczeni Oferenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) nieprzerwanie przez minimum 3 lata przed terminem ogłoszenia Konkursu samodzielnie prowadzili/prowadzą restaurację/kawiarnię/inny punkt gastronomiczny w lokalu, który spełniał/spełnia następujące kryteria:
 - a) konsumpcja odbywa się przy stolikach z użyciem zastawy i sztućców wielokrotnego użytku;
 - b) dania są w większości przygotowywane ze świeżych surowców;
 - c) dania są przygotowywane na bieżąco w lokalu, w którym są serwowane;
 - d) asortyment uzupełniają napoje zimne i gorące, wyroby cukiernicze;
 - e) lokal obsługuje co najmniej 200 osób dziennie;
 - 2) w okresie ostatnich 5 lat przed terminem ogłoszenia Konkursu zrealizowali co najmniej 5 usług gastronomicznych polegających na obsłudze cateringowej zamkniętego wydarzenia, w tym obsłudze kelnerskiej dla co najmniej 100 osób (pod pojęciem „wydarzenia” rozumie się imprezy biznesowe, kulturalne, gale, seminaria, kongresy, wernisaże, pokazy, itp.). Ocenie nie będą podlegały usługi cateringowe w zakresie obsługi imprez okolicznościowych o charakterze uroczystości prywatnych- typu przyjęcia rodzinne, wesela, komunie, itp., oraz festyny, pikniki;
 - 3) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową umożliwiającą uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Regulaminu;
 - 4) nie posiadają zaległości w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy Oferent uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 5) nie wszczęto wobec nich postępowania egzekucyjnego, postępowania upadłościowego, postępowania układowego, nie ogłoszono likwidacji bądź upadłości;
 - 6) osoby fizyczne, a w przypadku pozostałych przedsiębiorców – urzędujący członkowie ich zarządu – są niekarani za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu i inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, a także za przestępstwo lub wykroczenie skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnianie przestępstw lub przestępstw skarbowych;
 - 7) osoby fizyczne, które nie zostały skazane prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 8) osoby fizyczne, które nie zostały prawomocnie ukarane za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny;
 - 9) przedsiębiorcy, wobec których nie wydano ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym.
5. Niespełnienie przez Oferenta któregokolwiek z wymienionych powyżej warunków lub niewłaściwe wykazanie ich spełnienia, skutkować będzie wykluczeniem Oferenta z udziału w Konkursie. Z udziału w Konkursie zostaną wykluczeni również Oferenci, którzy złożą nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik Konkursu.
6. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w Konkursie Oferent wraz z ofertą składa:
- 1) dokumenty potwierdzające samodzielne prowadzenie restauracji/kawiarni/innego punktu gastronomicznego (np. umowy, rekomendacje, akt własności/dzierżawy, inne dokumenty potwierdzające okres, zakres i rodzaj prowadzonej działalności);
 - 2) wykaz wykonanych usług gastronomicznych, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu wraz z referencjami potwierdzającymi należyte wykonanie każdej z usług;

- 3) oświadczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 3) – 9).
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 pkt 1–3 powyżej, powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.

§ 6 Wizja lokalna

1. Oferent ma możliwość obejrzenia lokalu podczas wizji lokalnej. Wizja lokalna odbędzie się w dniu uzgodnionym z Organizatorem Konkursu. Udział w wizji lokalnej wymaga zgłoszenia najpóźniej na 2 dni robocze przed proponowanym terminem wizji lokalnej na adres e-mail: administracja@bn.org.pl wraz z podaniem liczby osób uczestniczących w wizji.
2. BN zastrzega sobie prawo zmiany terminu wizji lokalnej lub wyznaczenia dodatkowego terminu wizji.

§ 7 Wadium

1. **Oferent, który składa ofertę w Konkursie zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 5 000,00 PLN (słownie: pięć tysięcy złotych). Wadium należy złożyć w formie pieniężnej, przelewem na rachunek bankowy Biblioteki Narodowej w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze: 56 1130 1017 0020 1461 0620 0005 w tytule przelewu podając: „Wadium do konkursu ofert na dzierżawę lokalu gastronomicznego”.**
2. Wadium jest skutecznie wniesione jeżeli wpłynie na rachunek bankowy BN (zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym BN) przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w § 8 ust. 1 poniżej.
Zaleca się, aby do oferty dołączyć dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium.
3. BN przechowuje wadium na rachunku bankowym.
4. BN zatrzymuje wadium, jeżeli Oferent, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w Regulaminie Konkursu i złożonej Ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganej kaucji zabezpieczającej;
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
5. BN zwróci wadium:
 - 1) Oferentom, którzy nie zostali zaproszeni do etapu II. Konkursu – w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników etapu I Konkursu;
 - 2) Oferentom zaproszonym do etapu II Konkursu – w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników Konkursu, z wyłączeniem Zwycięzcy Konkursu;
 - 3) Zwycięzcy Konkursu – w terminie 14 dni od zawarcia umowy ze Zwycięzcą Konkursu, z zastrzeżeniem postanowień § 12 ust. 4 Regulaminu;
 - 4) Wszystkim oferentom w przypadku unieważnienia Konkursu – w terminie 14 dni od ogłoszenia o unieważnieniu Konkursu.

Etap I

§ 8 Przygotowanie Ofert

1. **Oferty należy złożyć do dnia 10.05.2023 r. do godz. 15.00 w siedzibie Biblioteki Narodowej w Warszawie (02-086), al. Niepodległości 213, w Kancelarii pok. 283.**
2. Ofertę należy przygotować na Formularzu Oferty z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Do oferty należy załączyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Oferenta warunków udziału w postępowaniu konkursowym, o których mowa w § 5 ust. 6 Regulaminu.
4. Do oferty należy dołączyć Biznesplan dotyczący prowadzenia lokalu (Restauracji oraz Kawiarni) w BN zawierający zagadnienia opisane w § 11 ust. 1 pkt 2. Oferta, do której nie załączono Biznesplanu zostanie odrzucona, bez wzywania Oferenta do uzupełnienia oferty.
5. W przypadku, gdy oferta, oświadczenia lub dołączone dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Oferent w sposób niebudzący wątpliwości zastrzega, które spośród zawartych

w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące oferowanej stawki czynszu.

6. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do złożenia Oferty w przypadku składania oferty przez pełnomocnika, które może być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.
7. Oferta musi być podpisana przez Oferenta bądź osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
8. Wszystkie dokumenty załączone do oferty przedstawione są w formie pisemnej. w oryginale lub w kopiach poświadczonych za zgodność, z zastrzeżeniem ust. 7, przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta lub przez pełnomocnika, przez którego składana jest oferta.
9. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę. Oferent, który złoży więcej niż jedną Ofertę zostanie wykluczony z Konkursu i jego oferty nie będą rozpatrywane.
10. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości oferty bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Oferenta i zaadresowane w następujący sposób:
Biblioteka Narodowa
al. Niepodległości 213
02-086 Warszawa
oraz opisane:
„Oferta na dzierżawę lokalu na prowadzenie działalności gastronomicznej w Bibliotece Narodowej”
Nie otwierać przed dniem 11.05.2023 r. godz. 10:00
11. Oferty złożone po terminie składania ofert lub oferty nie zabezpieczone wadium zgodnie z postanowieniami § 7 ust. 1 i ust. 2 Regulaminu, nie będą rozpatrywane.
12. Oferent może wycofać ofertę, wprowadzić zmiany lub uzupełnienia do złożonej oferty przed upływem terminu składania ofert, przy czym do tych czynności należy stosować odpowiednio zapisy od ust. 6 do ust. 9.
13. Oferenci ponoszą we własnym zakresie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
14. Oferent związany jest ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 9 Otwarcie i ocena formalna Ofert

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.05.2023 r. godz. 10:00 w siedzibie BN.** Udział Oferentów w otwarciu ofert nie jest obowiązkowy. Oferenci zainteresowani udziałem w otwarciu ofert powinni się stawić w holu czytelników BN (wejście A) w dniu otwarcia ofert najpóźniej o godz. 09:50. Podczas otwarcia Ofert Komisja odczyta następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę (firmy) Oferenta;
 - 2) oferowaną stawkę czynszu.
2. Informacje odczytane podczas otwarcia ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej BN w dniu otwarcia ofert.
3. W toku oceny złożonych ofert Komisja może:
 - 1) zażądać od Oferentów w wyznaczonym przez siebie terminie udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów i oświadczeń;
 - 2) zażądać od Oferentów jednokrotnie, w wyznaczonym przez siebie terminie uzupełnienia dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie przez Oferenta warunków udziału w Konkursie lub pełnomocnictw, z zastrzeżeniem postanowień § 8 ust. 4.
4. Oferenci, których oferty nie będą spełniać wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, nie uzupełnią w wyznaczonym terminie dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie przez Oferenta warunków udziału w Konkursie lub pełnomocnictw lub nie udzielą wymaganych

wyjaśnień w wyznaczonym terminie, zostaną wykluczeni z udziału w Konkursie, a ich oferty zostaną uznane za odrzucone.

5. Oferenci, których oferty spełniają wymagania określone w Regulaminie zostaną zakwalifikowani do etapu II Konkursu.
6. Informacja o wynikach etapu I Konkursu, w tym o ofertach odrzuconych oraz o Oferentach, którzy zakwalifikowali się do etapu II Konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej BN oraz przesłana do Oferentów.

Etap II

§ 10 Ocena merytoryczna Ofert; negocjacje.

1. Oferenci zakwalifikowani do etapu II Konkursu zostaną zaproszeni na negocjacje w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników etapu I Konkursu oraz poproszeni o przygotowanie i przedłożenie Komisji pisemnego wykazu zawierającego zestawienie:
 - 1) asortymentu oferowanego do sprzedaży w lokalu,
 - 2) proponowanego cennika na oferowany asortyment wraz z gramaturą,
 - 3) proponowanego menu na 10 kolejnych dni wraz z dokumentacją zdjęciową proponowanych dań,
 - 4) oferty lojalnościowej dla pracowników i współpracowników BN, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 4,
 - 5) planowanego terminu rozpoczęcia działalności w lokalu (ilość dni od dnia zawarcia umowy).
2. Do wykazu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio postanowienie § 8 ust. 8.
3. Negocjacje odbędą się w miejscu i w terminie wskazanym w zaproszeniu.
4. Przedmiotem negocjacji będzie koncepcja oraz warunki prowadzenia działalności gastronomicznej w BN przez Oferenta, w oparciu o złożony wraz z ofertą Biznesplan.
5. Ustalenia poczynione w trakcie negocjacji zostaną zawarte w protokole z negocjacji podpisanym przez obie Strony.
6. Wyniki Konkursu zostaną rozesłane Oferentom drogą elektroniczną oraz umieszczone na stronie internetowej BN.
7. Umowa dzierżawy zostanie uzupełniona o ustalenia poczynione w trakcie negocjacji ze Zwycięzcą Konkursu.

§ 11 Kryteria oceny Ofert

1. Komisja dokona oceny Ofert w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) stawka czynszu - waga 40%.

Ocenić podlegać będzie oferowana stawka miesięcznego czynszu netto za jeden metr kwadratowy powierzchni lokalu.

Oferowana stawka czynszu nie może być niższa niż 39,00 złotych netto za jeden metr kwadratowy. Powierzchnia lokalu wynosi łącznie 437,72 m².

Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 40. Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najwyższą proponowaną stawkę czynszu. Liczba punktów w kryterium zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\frac{\text{stawka czynszu oferty ocenianej}}{\text{najwyższa oferowana stawka czynszu}} \times 40$$

- 2) Biznesplan - waga 20%.

W ramach tego kryterium Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 20.

W Biznesplanie ocenić będą podlegać następujące zagadnienia:

 - a) przewidywania finansowe, w tym szacowane nakłady, inwestycje oraz przychody dla lokalu (Restauracji i Kawiarni),

- b) standardy obsługi klienta, w tym: logistyka obsługi i sposób oferowania dań (np. samoobsługa, samoobsługa z asystą, obsługa kelnerska, strój obsługi, sprzedaż na wagę, bufet, dania na wynos, rozwiązania proekologiczne itd.); procedura rozpatrywania skarg i reklamacji oraz strategia reagowania na negatywne opinie w mediach społecznościowych; narzędzia wspierające sprzedaż i komunikację z klientem; metody płatności,
 - c) organizacja części konsumpcyjnej lokalu (Restauracji i Kawiarni) przedstawione w formie opisowej i graficznej, ewentualne inwestycje w wyposażenie, ekologiczne rozwiązania w prowadzeniu gastronomii i obsłudze klienta
 - d) planowany termin rozpoczęcia działalności w lokalu liczony w dniach od dnia zawarcia umowy.
- 3) propozycja menu w lokalu (Restauracji i Kawiarni)- waga 20%
- Ocenie będą podlegać następujące zagadnienia:
- a) gramatura dania,
 - b) przykładowe ceny uwzględniające różne grupy docelowe według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - c) różnorodność asortymentu (dania mięsne, rybne, wegańskie/vegetariańskie, dietetyczne np. dania niskokaloryczne, beztłuszczowe, bezglutenowe),
 - d) sprzedaż na porcje w tym możliwość zakupu ½ porcji, zestawy,
 - e) możliwość wykupienia abonamentu oraz zasady jego rozliczania.
- 3) doświadczenie w organizowaniu obsługi cateringowej różnych wydarzeń, spotkań – waga 5%,
- 4) oferta lojalnościowa dla pracowników BN w postaci procentowych zniżek (dania śniadaniowe i obiadowe z wyłączeniem asortymentu przeznaczonego do odsprzedaży typu napoje, pieczywo, przekąski) - waga 15%.
2. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, BN wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych, zawierających nową propozycję stawki czynszu (nie mniej korzystną niż zaoferowana w pierwotnej ofercie). W takim przypadku za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta dodatkowa, zawierająca najwyższą nową stawkę czynszu.

§ 12 Umowa

1. Zwycięzca Konkursu zostanie zaproszony przez BN do zawarcia umowy dzierżawy, której treść określa projekt Umowy stanowiący Załącznik nr 4 do Regulaminu oraz protokół z negocjacji.
2. Umowa zostanie podpisana przez Strony w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników Konkursu.
3. Najpóźniej na 2 dni poprzedzające zawarcie umowy Oferent zobowiązany jest do wpłacenia na wskazany rachunek bankowy BN kaucji zabezpieczającej roszczenia BN w stosunku do dzierżawcy wynikające z umowy dzierżawy, w szczególności roszczenia o zapłatę czynszu lub innych należnych opłat, czy naprawienie szkody wynikającej z niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy dzierżawy, w kwocie stanowiącej trzykrotność miesięcznego czynszu brutto. Za datę wpłaty uznaje się datę wpływu środków finansowych na rachunek BN.
4. BN na wniosek Oferenta zaliczy wniesione wadium na poczet kaucji zabezpieczającej. W takim przypadku Oferent zobowiązany jest do wpłacenia pozostałej części wymaganej kwoty kaucji przelewem na rachunek bankowy BN owej w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze: 56 1130 1017 0020 1461 0620 0005.
5. W przypadku nie zawarcia umowy dzierżawy ze Zwycięzcą Konkursu, Komisja może podjąć decyzję o nierozstrzygnięciu Konkursu lub wybrać ofertę, która uzyskała drugą w kolejności najwyższą liczbę punktów.

§ 13 Przetwarzanie danych osobowych

Dotyczy czynności związanych z przeprowadzeniem Konkursu na dzierżawę lokalu przeznaczonego na działalność gastronomiczną w BN w Warszawie.

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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* (dalej RODO) informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Narodowa z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa.

Może Pani/Pan skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych, wysyłając wiadomość na adres e-mail: daneosobowe@bn.org.pl lub wysyłając pismo na adres BN, podany wyżej.

1. Jakie dane osobowe przetwarzamy, skąd je uzyskaliśmy oraz co nas uprawnia do ich przetwarzania?

W niniejszej klauzuli BN informuje o wszelkich formach wykorzystania danych osobowych w odniesieniu do osób fizycznych będących odpowiednio:

- a) klientami, kontrahentami, oferentami, wykonawcami, współpracownikami oraz osobami realizującymi inne zadania na rzecz BN, w tym potencjalnymi;
- b) oferentami, dostawcami, zleceniobiorcami, wykonawcami realizującymi zamówienia dostaw, usług i robót budowlanych na rzecz BN;
- c) najemcami, użyczającymi, osobami współpracującymi w zakresie organizacji konferencji, spotkań, uroczystości;
- d) wspólnikami, pracownikami, przedstawicielami ustawowymi, pełnomocnikami lub reprezentantami osób wymienionych w pkt. a), b), c);
- e) innymi osobami, których dane przetwarzamy w celach wystawienia lub realizacji faktur oraz innych dokumentów finansowych.

W przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych swoich pracowników lub współpracowników informujemy, iż niniejsza klauzula informacyjna ma zastosowanie także do nich i powinna zostać przez Panią/Pana im udostępniona na podstawie obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostały Administratorowi i których dane pośrednio Pani/Pan pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

BN może pozyskiwać dane osobowe z ogólnodostępnych źródeł, jak np. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy lub strony internetowe.

W związku z powyższym Administrator może przetwarzać m.in. następujące dane osobowe Pani/Pana lub pracowników takich jak: imię i nazwisko, PESEL, dane adresowe, numer NIP lub REGON, dane kontaktowe (adres e-mail i numeru telefonu lub faksu), numer rachunku bankowego.

BN przetwarza dane osobowe tylko wtedy, gdy:

- a. przetwarzanie jest konieczne w celu wywiązania się z naszych obowiązków prawnych, np. obowiązku wystawienia faktury lub innego dokumentu wymaganego przepisami, lub wprost nakazuje nam to przepis prawa, np. udostępnienia Pana danych na żądanie właściwych organów lub sądów;
 - b. przetwarzanie danych jest niezbędne do realizacji zamówienia świadczonego na rzecz Biblioteki Narodowej;
 - c. przetwarzanie jest niezbędne dla realizacji obowiązków archiwizacyjnych zgodnie z przepisami archiwalno-kancelaryjnymi obowiązującymi w Bibliotece Narodowej.
2. W jakim celu wykorzystujemy Pani/Pana dane osobowe?
BN przetwarza Pana dane osobowe w celu prowadzenia dokumentacji wynikających z przepisów prawa dotyczących m.in.:
 - czynności przygotowawczych przed udzieleniem zamówienia (np. przeprowadzenie Konkursu)

- realizacji zamówień w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych,
- archiwizacji posiadanych dokumentów oraz danych.

3. Jak długo przechowujemy Pani/Pana dane?

Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami archiwalno-kancelaryjnymi obowiązującymi w BN.

4. Komu przekazujemy Pani/Pana dane?

BN, jako instytucja państwowa, działa w oparciu o szereg przepisów, zarówno prawa krajowego, jak i Unii Europejskiej.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane innym podmiotom uczestniczącym w realizacji projektów, umów czy innych zadań BN.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być także podmioty powiązane z BN, świadczące usługi na rzecz BN oraz podmioty współpracujące z BN.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione ministerstwu właściwemu ds. kultury, jako instytucji nadzorującej oraz innym odbiorcom na pisemny wniosek na podstawie przepisów prawa.

Zebrane od Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Unię Europejską lub Europejski Obszar Gospodarczy. Jednakże, sytuacja taka może się zdarzyć. Jeśli będziemy musieli przenieść Pani/Pana dane osobowe poza UE/EOG, dopilnujemy, aby istniały specjalne zabezpieczenia w postaci klauzul modelowych i zapewnimy, że odpowiedni poziom ochrony danych jest stosowany w celu ochrony danych.

5. Przysługujące Pani/Panu uprawnienia

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z zastrzeżeniem danych osobowych przetwarzanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i rozporządzeń wykonawczych w zakresie:

- skorzystania z prawa do ograniczenia przetwarzania w odniesieniu do przechowywania danych w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej/prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
- skorzystania z prawa do usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), osobie której dane osobowe dotyczą, z uwagi na wyłączenie art. 17 ust. 3 lit. b., d. lub e. RODO;
- skorzystania z prawa do przenoszenia danych na podstawie art. 20 ust. 1 RODO z osobie, której dane osobowe dotyczą.

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w razie uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy określające sposób przetwarzania i ochrony danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny z wyłączeniem sytuacji, gdy przesłankę legalizującą przetwarzanie danych osobowych stanowi przepis prawa, lub zawarta między stronami umowa.

Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Złożenie Oferty przez Oferenta oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca warunki udziału w Konkursie.
3. BN zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu, w tym terminów wskazanych w Regulaminie w uzasadnionych przypadkach. Prawo zmiany postanowień regulaminu

z wyjątkiem istotnych elementów jego treści. O zmianie regulaminu BN zawiadomi uczestników w sposób określony w § 1 ust. 2 Regulaminu.

4. BN zastrzega sobie prawo unieważnienia Konkursu bez podania przyczyn. W takim przypadku uczestnikom Konkursu nie przysługują wobec BN żadne roszczenia, z zastrzeżeniem § 7 ust. 7 pkt. 4).