

REGULAMIN
konkursu ofert na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia
stołówki pracowniczej w siedzibie Najwyższej Izby Kontroli
przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie

Organizator konkursu

§ 1.

1. Podmiotem ogłaszającym konkurs jest Skarb Państwa – Najwyższa Izba Kontroli z siedzibą przy ul. Filtrowej 57, 02-056, Warszawa, zwany dalej: „**Organizatorem**” lub „**Wynajmującym**” lub „**NIK**”.
2. Dane teled adresowe Organizatora:
 - 1) adres do korespondencji: Najwyższa Izba Kontroli ul. Filtrowa 57, 02-056, Warszawa;
 - 2) numer telefonu: 22 444 5714;
 - 3) adres poczty e-mail: bgo@nik.gov.pl;
 - 4) strona internetowa: www.nik.gov.pl.Godziny pracy jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursu Organizatora: od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 08:00 do 16:00.
3. Konkurs jest prowadzony w języku polskim.
4. Do niniejszego konkursu ofert nie stosuje się przepisów ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.).
5. Organizator powołał komisję konkursową do przygotowania i przeprowadzenia konkursu.
6. Organizator dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej przedmiotu konkursu.

Przedmiot konkursu

§ 2.

1. Przedmiotem konkursu jest najem pomieszczeń stołówki pracowniczej, zwanej dalej: „**stołówką**”, w budynku przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie, który znajduje się w trwałym zarządzie, sprawowanym przez NIK.
2. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, zwanego dalej: „**Najemcą**”, z którym zostanie zawarta umowa na najem pomieszczeń z przeznaczeniem na prowadzenie stołówki w budynku, o którym mowa w ust. 1.
3. Najem dotyczy pomieszczeń użytkowych stołówki, zwanych dalej: „**lokałem**”. Łączna powierzchnia lokalu wynosi 302,7m² i składa się z części kuchenno-wydawczej, oraz pomieszczeń konsumenckich i zaplecza technicznego. **Usytuowanie (plan) lokalu przedstawia załącznik nr 1 do Regulaminu.**
4. Lokal jest wyposażony w:
 - 1) sieci: wodociagową, elektryczną, gazową, kanalizacyjną, centralne ogrzewanie, instalację przeciwpożarową oraz system wentylacji i klimatyzacji;
 - 2) wewnętrzną linię telefoniczną oraz Internet;
 - 3) sprzęt gastronomiczny i AGD, meble kuchenne oraz stoliki i krzesła w sali konsumpcyjnej;
 - 4) zastawę stołową, garnki, patelnie i sztućce.

Wykaz aktualnego wyposażenia lokalu, o którym mowa wyżej, określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

Podstawowe założenia funkcjonowania stołówki

§ 3.

1. Lokal wraz z wyposażeniem przeznaczono do najmu w celu prowadzenia stołówki. Klientami korzystającymi ze stołówki będą pracownicy oraz goście NIK. W budynku obowiązuje kontrolowany ruch osobowy i w związku z tym niemożliwe jest, aby klientami stołówki były osoby z zewnątrz, nie będące gośćmi NIK.

2. Lokal powinien być czynny całorocznie, w dni robocze NIK, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 15.30., z wyłączeniem dni przypadających w dni wolne od pracy, określonych w art. 1 1 i 1a ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) oraz dni wolnych u Zamawiającego, o których Zamawiający uprzednio poinformował na piśmie Wykonawcę.
3. Wynajmujący zobowiązuje Najemcę, że w godzinach określonych w § 3 ust. 2, ma zapewnić ciągłość dostępności dań, przewidzianych w menu na dany dzień.
4. Wynajmujący dopuszcza skrócenie lub przedłużenie czasu otwarcia stołówki w zależności od okoliczności i pisemnej zgody Wynajmującego.
5. Wymagana liczba osób w obsłudze (wydawanie dań) – min. 2 osoby jednocześnie.
6. W lokalu obowiązywać będzie zakaz sprzedaży i palenia tytoniu oraz zakaz sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych.
7. Najemca powinien zapewnić możliwość wydawania pracownikom posiłków na wynos.
8. Najemca podejmie działalność, która będzie polegać na:
 - 1) prowadzeniu sprzedaży obiadów przygotowywanych na miejscu w oparciu o półprodukty i surowce dostarczane z zewnątrz, z możliwością samodzielnego komponowania zestawów przez klienta, tj.:
 - a) zup,
 - b) dań mięsnych,
 - c) dań rybnych,
 - d) dań wegetariańskich,
 - e) dodatków typu: ziemniaki, kasza, ryż, sos,
 - f) dodatków typu: surówka, warzywa gotowane – preferowane formy podania: bar sałatkowy;
 - 2) prowadzeniu bufetu szybkiej obsługi, w tym:
 - a) sprzedaż gotowych kanapek,
 - b) sprzedaż dań śniadaniowych z ofertą ciepłych dań śniadaniowych, przystawek ciepłych i zimnych oraz wyrobów garmazeryjnych (np. naleśniki, jajecznica, omlet, tatar, krokiety, sałatki, galarety);
 - 3) sprzedaży artykułów spożywczych, w tym:
 - a) świeże pieczywo (różne rodzaje),
 - b) wyroby piekarnicze o przedłużonej trwałości,
 - c) wyroby cukiernicze i słodyczne,
 - d) nabiał: masło, jogurty, serki homogenizowane i topione, mleko, śmietanka do kawy, twarożki, itp.,
 - e) napoje ciepłe: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata,
 - f) napoje zimne, w tym soki.
9. Najemca na bieżąco będzie reagował na przekazywane za pośrednictwem Wynajmującego uwagi i postulaty dotyczące funkcjonowania stołówki, w tym w zakresie poszerzenia oferty gastronomicznej.
10. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności określa **załącznik nr 3 do Regulaminu – wzór umowy**.

Inne informacje

§ 4.

1. Liczba zatrudnionych pracowników w budynku wynosi w przybliżeniu 905 osób.
2. Najemca zapewni we własnym zakresie i na swój koszt utrzymanie wynajętych pomieszczeń w należyłym stanie sanitarnym, technicznym i estetycznym, w szczególności:
 - 1) zapewni wywóz wszelkich odpadów produkcyjnych i nieczystości ze stołówki, w tym w szczególności komunalnych, surowcowych i organicznych;
 - 2) zapewni sprzątanie wynajętych pomieszczeń;
 - 3) zapewni czyszczenie oraz okresową kontrolę stanu technicznego separatora tłuszczów, wymianę zużytych źródeł oświetlenia w lokalu, a także będzie przestrzegał zasad bhp, bezpieczeństwa przeciwpożarowego (budynek posiada Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego) i sanitarnego oraz ponosił odpowiedzialność z tych tytułów.
3. Najemca wyposaży na własny koszt lokal w pozostałe, brakujące, niezbędne elementy wyposażenia wnętrza (meble) oraz maszyny i urządzenia. Najemca wykona to zgodnie z wymogami sanitarnymi i technologicznymi. Powyższe wyposażenie i doposażenie lokalu pozostaje własnością Najemcy.
4. Najemca na własny koszt zapewni terminal POS umożliwiający Klientom płatności kartami VISA i MasterCard.
5. Sala konsumpcyjna jest wyposażona w stoły i krzesła Wynajmującego.

6. Najemca powinien uzyskać i posiadać wszystkie pozwolenia i badania niezbędne do prowadzenia stołówki. Odpowiednie dokumenty należy przedłożyć Wynajmującemu przed dniem podpisania umowy, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Najemcę. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa powyżej, skutkować będzie zatrzymaniem wadium zgodnie z § 10 ust. 6 Regulaminu.
7. Najemca prowadzi usługę gastronomiczną stołówki własnym staraniem i na własny koszt oraz z tego tytułu będzie ponosił pełną odpowiedzialność.
8. Wynajmujący nie zapewnia miejsc parkingowych pracownikom obsługującym stołówkę, zaś dostawy towarów muszą odbywać się w sposób jak najmniej uciążliwy dla obowiązującej organizacji ruchu.

Czynsz **§ 5.**

1. Czynsz z tytułu najmu lokalu wraz z wyposażeniem będzie ustalony w wysokości zadeklarowanej w ofercie wybranej przez Wynajmującego. **Oferowana miesięczna stawka czynszu nie może być niższa niż 15,45 (słownie: piętnaście i 45/100) zł netto za 1 m² powierzchni lokalu.** Niezależnie od zadeklarowanego czynszu Najemca będzie uiszczal:
 - 1) Oplatę za zużycie energii elektrycznej, wg wskazań podlicznika zamontowanego w rozdzielni strefowej nr I – typ CT 200 nr fabryczny C00112 i faktur wystawianych przez dostawcę energii elektrycznej i dystrybutora energii elektrycznej;
 - 2) Oplatę za zużycie wody zimnej i ciepłej oraz odprowadzanie ścieków wg ryczałtu. Organizator informacyjnie podaje, że opłata z tego tytułu w miesiącu marcu 2024 r. wynosiła 541,71 zł netto.
 - 3) Oplatę za zużycie gazu, wg. wskazań licznika zainstalowanego w lokalu i aktualnych stawek naliczanych przez dostawcę gazu;
 - 4) Oplatę za zużycie energii cieplnej proporcjonalnie do kubatury lokalu będącego przedmiotem najmu w stosunku do kubatury ogółem budynku i faktury wystawianej przez dostawcę ciepła. Organizator informacyjnie podaje, że opłata z tytułu energii cieplnej na potrzeby co według wskaźnika zajmowanej powierzchni w stosunku do całej powierzchni nieruchomości wynosiła w m-cu marcu 2024 r. 1 091,55 zł netto.
 - 5) Koszty:
 - a) usuwania wszelkich odpadów produkcyjnych i nieczystości ze stołówki, w tym m. in. komunalnych, surowcowych i organicznych, czyszczenia i okresowej kontroli separatora tłuszczów,
 - b) konserwacji i napraw: lokalu oraz wyposażenia, z wyłączeniem instalacji systemów wentylacji, klimatyzacji i instalacji przeciwpożarowej,
 - c) utrzymania w należytej czystości i stanie estetycznym lokalu i jego wyposażenia, w tym sprzątnięcia;
 - 6) Czynsz za najem wyposażenia i urządzeń.
2. Przekazanie lokalu Najemcy oraz jego zwrot Wynajmującemu będą dokonywane protokołem zdawczo-odbiorczym. Po ustaniu umowy Najemca jest zobowiązany zwrócić Wynajmującemu lokal wraz z wyposażeniem stanowiącym własność Wynajmującego w dniu zakończenia umowy.
3. Najemcy nie wolno oddawać w podnajem, użyczenie i dzierżawę lokalu ani jego części oraz wyposażenia będącego własnością Wynajmującego.
4. Najemca zwróci Wynajmującemu poniesione wydatki i koszty usunięcia ewentualnych szkód, które zostaną spowodowane z winy Najemcy.
5. Warunki najmu lokalu szczegółowo reguluje umowa zawierana pomiędzy Wynajmującym, a Najemcą wybranym w konkursie, której **wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.**

Cena posiłków **§ 6.**

1. Najemca przedstawi w ofercie menu zawierające gramaturę oraz ceny dań zgodnie z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego.
2. **Ceny co najmniej dwóch zestawów obiadowych (zupa, drugie danie, kompot) oferowanych danego dnia nie mogą przekraczać 25,00 (słownie: dwadzieścia pięć) zł brutto.**
3. Ceny posiłków muszą uwzględniać wszelkie wymagania określone w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Najemca w ramach uruchomionych usług wprowadzi do obiegu karty na zestawy obiadowe, których cena będzie niższa niż standardowego zestawu.
5. Zmiana cen posiłków zaoferowanych przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do formularza ofertowego dopuszczalna jest wyłącznie na warunkach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Z zastrzeżeniem § 3 ust. 8 Regulaminu, Najemca ma prawo wprowadzić do sprzedaży także inne niż wskazane w załączniku nr 1 do formularza ofertowego dania i produkty, jednakże muszą one spełniać warunki określone w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

Okres najmu § 7.

1. Umowa z wybranym Oferentem będzie zawarta na okres dwóch lat licząc od dnia uruchomienia usług wymienionych w § 3 ust. 8 Regulaminu.
2. Uruchomienie usług świadczonych na podstawie umowy nastąpi w dniu 25 czerwca 2024 roku. Umowa z aktualnym najemcą obsługującym stołówkę kończy się w dniu 20 czerwca 2024 roku.

Warunki udziału w konkursie § 8.

1. W konkursie mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) dysponują wiedzą i doświadczeniem w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej, tj. prowadzą od co najmniej 2 lat (liczonych do dnia składania ofert), w sposób nieprzerwany, co najmniej jeden punkt gastronomiczny w formie stołówki lub restauracji;
 - 2) posiadają zaplecze techniczne i kadrowe do prowadzenia stołówki, zgodnie z wymaganiami sanitarnymi i przepisami BHP;
 - 3) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) w stosunku, do których nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w konkursie będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez Oferentów dokumenty i oświadczenie, o których mowa w ust. 3 w formule „spełnia/nie spełnia”.
3. W celu potwierdzenia spełniania warunków opisanych w ust. 1 Oferenci mają obowiązek złożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.**
 - 2) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Oświadczenie i dokumenty wymienione w ust. 3 należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta.

Informacja o sposobie porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów § 9.

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Organizatorem a Oferentem będą przekazywane:

- 1) pisemnie na adres: Najwyższa Izba Kontroli ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa lub
- 2) mailowo na adres: bgo@nik.gov.pl;
2. Korzystając z poczty elektronicznej (adres e-mail: bgo@nik.gov.pl) Oferent może zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści Regulaminu. Organizator niezwłocznie udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynęły do Organizatora nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Organizator przekaze treść wyjaśnienia na stronie internetowej, na której opublikowano Regulamin, bez ujawniania źródła zapytania.
4. Organizator może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Regulaminu. W przypadku zmiany treści Regulaminu, Organizator zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu składania ofert. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Wadium **§ 10.**

1. Warunkiem udziału w konkursie jest wniesienie wadium w wysokości **10 000,00** (słownie złotych: dziesięć tysięcy) zł.
2. Wadium w wymaganej przez Organizatora wysokości należy wnieść **przed upływem terminu składania ofert**.
3. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Organizatora w NBP O/O Warszawa, numer: 92 1010 1010 0036 7813 9120 0000. Wniesienie wadium będzie skuteczne tylko wówczas, gdy wymagana kwota znajdzie się na rachunku bankowym Organizatora przed upływem terminu składania ofert.
4. Dokument potwierdzający wniesienie wadium należy dołączyć do druku oferty.
5. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), skutkuje odrzuceniem oferty.
6. Organizator zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana odmówi podpisania umowy, której **wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu** lub zawarcie tejże umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta oraz w przypadku określonym w § 4 ust. 6.
7. Zwrot wadium Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, nastąpi w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
8. Zwrot wadium Oferentowi, którego oferta została wybrana, nastąpi w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
9. Organizator zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta.

Termin związania ofertą **§ 11.**

1. Oferent składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Oferent samodzielnie lub na wniosek Organizatora może przedłużyć termin związania ofertą z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

Przygotowanie oferty **§ 12.**

1. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w konkursie, w szczególności zapłaty jakiegokolwiek kwoty z tytułu dostarczenia przez Oferenta potraw do degustacji, o której mowa w § 15 ust. 10 pkt 3 lit. b.
2. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Regulaminu.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złączone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.

7. Ofert oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia, złożone wraz z ofertą, winny być podpisane lub poświadczane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta w obrocie, zgodnie z aktem rejestracyjnym lub dołączonym upoważnieniem. W przypadku dołączenia do oferty kopii jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona własnoręcznym podpisem i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta.
8. Jeżeli uprawnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania Oferenta w konkursie i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa – winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem.
9. Osoba/osoby podpisujące ofertę muszą być uprawnione do zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
10. Wymagane w Regulaminie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty, winny być parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty. Dotyczy to zarówno oryginałów oświadczeń i dokumentów, jak również ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.
12. Zaleca się opracowanie oferty zgodnie z **załącznikiem nr 5 do Regulaminu**. Niezastosowanie wzoru określonego w załączniku nie spowoduje odrzucenia oferty. Jednakże Organizator wymaga, aby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
- 13. Oferta musi zawierać:**
 - 1) wypełniony formularz ofertowy (w tym oświadczenia) oraz załącznik nr 1 do formularza ofertowego – wykaz dań wraz z cenami;
 - 2) oświadczenie i dokumenty określone w § 8 ust. 3 Regulaminu;
 - 3) referencje, w przypadku, o którym mowa w § 15 ust. 10 pkt 2 Regulaminu.
14. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej, z dopiskiem w tytule wiadomości: **„Oferta na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia stołówki pracowniczej w siedzibie Najwyższej Izby Kontroli przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie. Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert”** wg własnego uznania:
 - 1) w formacie danych, w szczególności .pdf, podpisaną podpisem elektronicznym umożliwiającym identyfikację osoby składającej podpis,
albo
 - 2) jako skan w formacie .pdf, uprzednio własnoręcznie podpisanej oferty przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
15. Oferent przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty **przed ostatecznym terminem** składania ofert należy pisemnie zawiadomić Organizatora.
16. Zmiany do oferty należy przesłać na adres mailowy bgo@nik.gov.pl z dopiskiem w tytule wiadomości **„Oferta na najem lokalu użytkowego w celu prowadzenia stołówki pracowniczej w siedzibie Najwyższej Izby Kontroli przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie. Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert. ZMIANA”**.
17. Ceny należy podać do dwóch miejsc po przecinku. Ceny podane w formularzu oferty oraz w wykazie dań należy przedstawić po odliczeniu upustów i rabatów.

Oferta wspólna § 13.

1. Oferenci mogą wspólnie złożyć jedną ofertę w konkursie. Oferenci ponoszą wówczas solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. Warunki określone w § 8 ust. 1 pkt. 1 i 2 Regulaminu, powinny być spełnione przez co najmniej jednego z Oferentów lub przez wszystkich Oferentów łącznie, przy czym w przypadku warunku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, sumowana będzie wyłącznie liczba usług spełniających warunki określone w tymże postanowieniu; nie dopuszcza się sumowania okresu, przez który jest prowadzony punkt gastronomiczny.
3. Warunki określone w § 8 ust. 1 pkt. 3 i 4 Regulaminu, muszą być spełnione przez każdego z Oferentów składających ofertę wspólną.

4. Oferenci składający wspólną ofertę ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w konkursie albo reprezentowania ich w konkursie i zawarcia umowy. Oryginał pełnomocnictwa (lub jego kopia poświadczona notarialnie) powinien być załączony do oferty.
5. Dokument pełnomocnictwa do reprezentowania Oferentów składających wspólną ofertę musi być podpisany przez wszystkich Oferentów. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego Oferenta.
6. Oświadczenia lub formularze sporządzone według załączonych do regulaminu wzorów, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Oferentów składających wspólną ofertę ich pełnomocnik lub wszyscy Oferenci wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Oferenta, nazwy i adresy wszystkich Oferentów składających ofertę wspólną. Kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika lub wszystkich Oferentów.
7. W przypadku Oferentów składających wspólną ofertę wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Organizatora wyłącznie z pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu oferty.

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

§ 14.

1. Adres składania ofert: mailowo na adres: bgo@nik.gov.pl
2. Termin składania ofert: do 21 maja 2024 do godz. 11.00.
3. Termin otwarcia ofert: 21 maja 2024 r. o godz. 11.30.

Wybór oferty

§ 15.

1. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna ważna oferta.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Po otwarciu pliku oferty przesłanego mailem, zostanie podana do wiadomości zebranych nazwa Oferenta oraz zaoferowane przez niego ceny dla poszczególnych kategorii dań oraz zaoferowana stawka czynszu.
4. Organizator będzie miał prawo odrzucić ofertę gdy:
 - 1) Oferent nie spełnia warunków udziału w konkursie;
 - 2) Oferta jest niezgodna z Regulaminem;
 - 3) Oferta zawiera błędy i uchybienia, których nie można uzupełnić na podstawie ust. 5 lub 6;
 - 4) Oferent nie przedstawił potraw do degustacji w terminie wyznaczonym przez Organizatora;
 - 5) Oferent przedstawił informacje nieprawdziwe;
 - 6) Oferta zawiera rażące różnice oferowanych cen a średnią rynkową.
5. Organizator wezwie Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w konkursie, o których mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo gdy ww. oświadczenia i dokumenty zawierają błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Oferenta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie konkursu. Złożone na wezwanie Organizatora oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Oferenta warunków udziału w konkursie, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

UWAGA!!!! Powyższe oznacza, że:

- 1) załącznik nr 1 do formularza ofertowego nie podlega uzupełnieniu. Brak ww. spowoduje odrzucenie oferty na podstawie ust. 4 pkt 2;
 - 2) referencje, o których mowa w ust. 10 pkt 2, nie podlegają uzupełnieniu.
6. Organizator poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Regulaminem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
 7. W przypadku różnicy między ceną lub stawką czynszu określoną liczbowo a określoną słownie, Organizator przyjmie za prawidłową kwotę określoną słownie.

8. Organizator może unieważnić konkurs na każdym etapie, bez podawania przyczyny.
9. Badania i oceny dokona komisja konkursowa, o której mowa w § 1 ust. 5 Regulaminu.
10. Ocena ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Waga (%)
1.	Ceny dań	30%
2.	Doświadczenie	5%
3.	Różnorodność menu i jakość posiłków	40%
4.	Stawka czynszu	25%
5.	SUMA	100%

- 1) W ramach kryterium „**CENY DAŃ (30%)**”, oferta będzie mogła otrzymać maksymalnie 30 punktów. Ocena oferty zostanie dokonana na podstawie cen przedstawionych w pkt. 1-9 załącznika nr 1 do formularza ofertowego w poniższy sposób:

Ceny zaoferowane przez Oferenta w pkt. 1 – 9 załącznika nr 1 do formularza ofertowego zostaną zsumowane, następnie punkty zostaną przyznane zgodnie ze wzorem:

$$\frac{\text{Najniższa cena oferty wynikająca z sumowania cen w pkt. 1 – 9 załącznika nr 1 do formularza ofertowego}}{\text{Cena badanej oferty wynikająca z sumowania cen w pkt. 1 – 9 załącznika nr 1 do formularza ofertowego}} \times 30$$

- 2) W ramach kryterium „**DOŚWIADCZENIE (5%)**”, oferta będzie mogła otrzymać maksymalnie 5 punktów. Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:
 - a) Oferent, który prowadzi od co najmniej 2 lat (liczonych do dnia składania ofert) 1 punkt gastronomiczny w formie stołówki lub restauracji, potwierdzony referencjami – otrzyma 1 pkt,
 - b) Oferent, który prowadzi od co najmniej 2 lat (liczonych do dnia składania ofert) 2 punkty gastronomiczne w formie stołówki lub restauracji, potwierdzone referencjami – otrzyma 2 pkt,
 - c) Oferent, który prowadzi od co najmniej 2 lat (liczonych do dnia składania ofert) 3 punkty gastronomiczne w formie stołówki lub restauracji, potwierdzone referencjami – otrzyma 3 pkt,
 - d) Oferent, który prowadzi od co najmniej 2 lat (liczonych do dnia składania ofert) 4 punkty gastronomiczne w formie stołówki lub restauracji, potwierdzone referencjami – otrzyma 4 pkt,
 - e) Oferent, który prowadzi od co najmniej 2 lat (liczonych do dnia składania ofert) co najmniej 5 punktów gastronomicznych w formie stołówki lub restauracji, potwierdzonych referencjami – otrzyma 5 pkt.

Przy ocenie będą brane wyłącznie te punkty gastronomiczne, które są prowadzone w formie stołówki lub restauracji i dla których Oferent wraz z ofertą przedstawi stosowne referencje.

- 3) W ramach kryterium „**RÓŻNORODNOŚĆ MENU I JAKOŚĆ POSIŁKÓW (40%)**”, punkty zostaną przyznane w następujący sposób:
 - a) W ramach podkryterium „**RÓŻNORODNOŚĆ MENU**” oferta będzie mogła otrzymać maksymalnie 10 punktów, zgodnie z poniższym zestawieniem, gdzie „0” oznaczać będzie brak lub małą różnorodność, powtarzalność dań, zaś „2” oznaczać będzie dużą różnorodność, brak powtarzalności dań:

1.	zupy	0 lub 2 pkt
----	------	-------------

2.	dania mięsne	0 lub 2 pkt
3.	dania wegetariańskie	0 lub 2 pkt
4.	dania rybne	0 lub 2 pkt
5.	dania śniadaniowe	0 lub 2 pkt

Różnorodność menu będzie oceniana na podstawie pkt. 1-5 załącznika nr 1 do formularza ofertowego.

- b) W ramach podkryterium „**JAKOŚĆ MENU**” oferta będzie mogła otrzymać maksymalnie 30 punktów. Ocena oferty zostanie dokonana w poniższy sposób:

Oferent zobowiązany jest do przygotowania prezentacji (degustacji) potraw zgodnie z wyborem komisji dokonany na podstawie załącznika nr 1 do formularza ofertowego.

Oferent zostanie poinformowany o planowanym terminie degustacji z co najmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem. Degustacja odbędzie się w siedzibie Organizatora.

Oceny będzie dokonywać niezależnie od siebie 5 członków komisji (tych samych dla każdego z Oferentów), przyznając punktację od 1 do 6 według następującego schematu:

- 1 – danie o bardzo niskiej jakości lub smaku, niezjadliwe lub/i nieświeże lub/i odpychającym wyglądem,
- 2 – danie o jakości poniżej przeciętnej, nie dające satysfakcji z jedzenia,
- 3 – danie smaczne o przeciętnej jakości i smaku,
- 4 – danie dobre o jakości i smaku i/lub wyglądzie powyżej przeciętnej,
- 5 – danie o bardzo dobrej jakości i smaku i/lub wyglądzie,
- 6 – danie wybitne pod względem jakości i smaku i/lub wyglądzie.

Ocena będzie dokonywana w sposób subiektywny wyłącznie przez członków komisji.

Oceny będą dokonywane w następujący sposób:

Członkowie komisji wybiorą dwudaniowy obiad (zupa i drugie danie) oraz inną potrawę z zaproponowanego menu – załącznika nr 1 do formularza ofertowego.

Członek komisji oceni odrębnie według powyższego schematu: wybraną zupę, drugie danie oraz pozostałą dowolnie wybraną potrawę (3 odrębne oceny) i wystawi zbiorczą ocenę (będącą sumą ocen). Następnie punkty przyznane przez każdego członka komisji danej ofercie zostaną do siebie dodane i podzielone przez liczbę członków komisji (średnia arytmetyczna; liczba punktów przyznana ocenianej ofercie przez członków komisji).

Ostateczna liczba punktów zostanie przyznana ocenianej ofercie zgodnie ze wzorem:

$$\frac{\text{Łączna liczba punktów przyznana ocenianej ofercie przez wszystkich członków komisji}}{\text{Najwyższa liczba punktów przyznana ofercie przez członków komisji spośród wszystkich ofert}} \times 30$$

- 4) W ramach kryterium „**STAWKA CZYNSZU (25%)**”, oferta będzie mogła otrzymać maksymalnie 25 punktów. Ocena oferty zostanie dokonana w poniższy sposób:

$$\frac{\text{Stawka netto czynszu badanej oferty}}{\text{Najwyższa zaoferowana stawka netto czynszu}} \times 25$$

11. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta o największej liczbie punktów (suma punktów w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert). Punkty zostaną obliczone do drugiego miejsca po przecinku.

12. W razie uzyskania przez dwie lub więcej ofert takiej samej liczby punktów, rozstrzygające znaczenie będzie mieć suma punktów przyznanych w kryteriach: „Cena dań” i „Stawka czynszu”.
14. W przypadku niepodpisania umowy przez wybranego Oferenta w wyznaczonym terminie zostanie wybrana kolejna oferta o największej liczbie punktów.

Tryb ogłoszenia wyników konkursu **§ 16.**

1. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej NIK danych wybranego Oferenta, a także łącznej liczby przyznanych punktów.
2. Wybrany Oferent powiadomiony zostanie również mailowej.
3. Przed podpisaniem umowy najmu Oferent dostarczy Organizatorowi:
 - 1) dowód wniesienia kaucji, o której mowa w § 9 ust. 3 wzoru umowy;
 - 2) dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 6 Regulaminu.

Postanowienia końcowe **§ 17**

1. Informacja o przetwarzaniu danych osoby, które NIK pozyskuje bezpośrednio od niej:

Na podstawie 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, ze zm., zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa ul. Filtrowa 57, tel. (22) 444 50 00.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w celu przeprowadzenia niniejszego konkursu, zawarcia i realizacji umowy oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być również podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Najemcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
6. W odniesieniu do tych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia konkursu, a w przypadku wyboru Pana/Pani oferty – do zawarcia i wykonania umowy. Odmowa podania tych danych uniemożliwiłaby udział Pani/Pana w postępowaniu i zawarcie takiej umowy.
8. Pani/Pan posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - 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, a mianowicie prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia konkursu;
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych, w przypadkach określonych w art. 20 RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO. 10. Nie przysługuje Pani/ Panu prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 4 RODO, z wyjątkiem sytuacji, gdy Pani/ Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

2. Zakres informacji przekazywanych przez Najemcę osobom, których dane są wykazywane w związku ze składaną ofertą lub działającym i realizującym umowę w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO:

1. Z chwilą udostępnienia danych osobowych administratorem tych danych jest Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa ul. Filtrów 57, tel. (22) 444 50 00.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl .
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 lit. c) i f) RODO w celu przeprowadzenia niniejszego konkursu, zawarcia i realizacji umowy oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
4. Kategoria danych osobowych zebranych przez Najemcę i udostępniona przez niego Administratorowi danych jest następująca: dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione NIK w celu udziału Najemcy w niniejszym konkursie, zawarcia i realizacji umowy oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy - w przypadku wyboru oferty Najemcy – np. imię i nazwisko.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być również podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
6. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Najemcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia konkursu oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe przechowywane będą przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
7. W odniesieniu do danych osobowych przekazanych NIK, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, na podstawie art. 15 RODO - mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, a na podstawie art. 16 RODO
9. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z wyjątkami określonymi w art. 18 ust. 2 RODO oraz mają prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO..
10. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK mają prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO.
11. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie takich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
12. Osobom, których dane zostaną przekazane NIK nie przysługuje, prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO oraz prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

Załączniki
§ 18

Załączniki do Regulaminu:

1. Plany usytuowania lokalu (stan obecny),
2. Wykaz wyposażenia lokalu (stan obecny),
3. Wzór umowy,
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie,
5. Wzór formularza ofertowego, w tym wykaz dań wraz z cenami brutto (załącznik nr 1 do formularza ofertowego).