

Regulamin Konkursu ofert na dzierżawę restauracji w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w Warszawie

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem konkursu ofert na dzierżawę lokalu w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w Warszawie i prowadzenie w nim restauracji (dalej „**Konkurs**”), jest **Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN** z siedzibą w Warszawie, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 89/2014 oraz do Państwowego Rejestru Muzeów pod numerem PRM/127/2017, posiadającym NIP 525-234-77-28 oraz numer REGON 140313762, zwane dalej „**Muzeum**”.
2. Ogłoszenie o Konkursie zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Muzeum, na stronie internetowej www.polin.pl oraz profilu Muzeum: www.facebook.com/polinmuseum.
3. Niniejszy regulamin Konkursu wraz z załącznikami (dalej „**Regulamin**” i „**Załączniki**”) można uzyskać bezpłatnie bezpośrednio w siedzibie Muzeum lub pobrać za pośrednictwem strony internetowej Muzeum: www.polin.pl albo otrzymać na wniosek drogą e-mailową.
4. Konkurs prowadzony jest w języku polskim.
5. Przeprowadzenie Konkursu zostanie powierzone Komisji Konkursowej (dalej także „**Komisja**”), która dokona oceny ofert, wykluczenia Oferentów i odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz będzie wykonywać wszelkie inne czynności związane z przeprowadzeniem Konkursu. Komisja Konkursowa w szczególności sporządza informacje o ofertach, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie Konkursu.
6. Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Muzeum będzie liczyła sześcioro członków, powołanych do Komisji spośród pracowników Muzeum.
7. Dyrektor Muzeum wskaże spośród członków Komisji Konkursowej przewodniczącego Komisji Konkursowej, który będzie kierował pracami Komisji. Przewodniczącemu Komisji Konkursowej przysługuje głos rozstrzygający w razie równości głosów.

8. Dyrektor Muzeum albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Komisją Konkursową w zakresie zgodności jej prac z Regulaminem Konkursu, w szczególności unieważnia Konkurs i zatwierdza rozstrzygnięcie Konkursu.
9. Konkurs będzie się składał z dwóch etapów. W pierwszym etapie Konkursu, po złożeniu wniosków przez podmioty zainteresowane dzierżawą pomieszczeń przeznaczonych na działalność gastronomiczną w Muzeum i prowadzeniem w nich restauracji, Komisja Konkursowa wyłoni Oferentów, spełniających wymogi formalne Konkursu. W drugim etapie konkursu Muzeum zaprosi Oferentów spełniających wymogi formalne do złożenia ofert, a następnie po dokonaniu oceny złożonych ofert zgodnie z Regulaminem wyłoni Zwycięzcę Konkursu.

§ 2.

Przedmiot Konkursu

1. Pomieszczenia przeznaczone na działalność gastronomiczną składają się z restauracji z werandą, bufetem i zapleczem kuchennym o łącznej powierzchni 430,14 m², znajdują się na poziomie 0 (zero) budynku Muzeum (dalej „**Restauracja**” lub „**Przedmiot Dzierżawy**”) wraz z wyposażeniem technologicznym oraz meblowym określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Przez działalność gastronomiczną dla potrzeb Konkursu rozumie się działalność polegającą na prowadzeniu restauracji i świadczeniu usług gastronomicznych zgodnie z Wytycznymi do prowadzenia Restauracji określonymi w rozdziale II załącznika nr 2 do Regulaminu.

§ 3.

Etapy konkursu

1. W pierwszym etapie Konkursu Oferenci zainteresowani dzierżawą Restauracji w Muzeum (dalej zwani „**Oferentami**”) składają wnioski o dopuszczenie do udziału w Konkursie, przygotowane zgodnie ze wzorem wniosku, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu (dalej „**Wnioski**”).
2. Następnie Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej Wniosków i sporządza listę Oferentów spełniających te kryteria. W wyniku sporządzenia tej listy Muzeum zaprasza wybranych Oferentów do złożenia ofert przygotowanych zgodnie ze wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu (dalej „**Oferty**”). W zaproszeniu Muzeum

- określa m.in. termin składania Ofert oraz termin przygotowania i podania menu degustacyjnego przez Oferenta zgodnie z Regulaminem.
3. W drugim etapie Konkursu Oferenci wpłacają wadium i składają Oferty.
 4. Następnie Komisja Konkursowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej Oferty i tym samym wyłania zwycięzcę Konkursu (dalej zwany „**Zwycięzcą Konkursu**”).
 5. W wyniku wyłonienia Zwycięzcy Konkursu Muzeum podpisuje z nim umowę dzierżawy Restauracji, na warunkach określonych w Istotnych Postanowieniach Umowy określonych w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 4.

Sposób porozumiewania się z uczestnikami Konkursu

1. Oświadczenia, zawiadomienia, pytania i informacje w postępowaniu konkursowym Muzeum Oferenci przekazują w formie pisemnej, chyba że postanowienia Regulaminu dopuszczają formę komunikacji pocztą elektroniczną.
2. Osobą wskazaną przez Muzeum do kontaktu oraz odpowiedzialną za robocze ustalenia i kontakty z Oferentami jest członek Komisji Konkursowej Pani Zuzanna Rozen-Szpindler, email: zrozen@polin.pl.
3. Pytania i prośby o wyjaśnienie postanowień Regulaminu lub jego Załączników należy kierować wyłącznie na adres e-mailowy osoby wskazanej do kontaktu z Oferentami wymienionej w ust. 2 powyżej.
4. Komisja Konkursowa udzieli wyjaśnień dotyczących postanowień Regulaminu Konkursu pod warunkiem, że otrzyma je w terminie nie później niż na 10 dni roboczych przed upływem terminu składania Wniosków.
5. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania autorów pytań, a także ewentualne zmiany Regulaminu, Muzeum zamieści na stronie internetowej: www.polin.pl.
6. Udzielone przez Muzeum wyjaśnienia oraz dokonane zmiany Regulaminu są wiążące dla wszystkich Oferentów.
7. Muzeum informuje, iż istnieje możliwość obejrzenia Przedmiotu Dzierżawy przed złożeniem Wniosku. Termin wizji ustalany jest indywidualnie, po wcześniejszym zgłoszeniu się na podany powyżej adres e-mailowy nie później niż 5-7 dni przed terminem zakończenia etapu I.

8. Muzeum udostępnia w siedzibie oraz drogą e-mailową na życzenie zainteresowanych osób Załączniki, będące integralną częścią Regulaminu:
 - a) Lista wyposażenia oraz plan poziomu z wyposażeniem technologicznym kuchni – załącznik nr 1,
 - b) Merytoryczne założenia działalności Muzeum i założenia dla Dzierżawcy - załącznik nr 2,
 - c) Wzór Wniosku – załącznik nr 3,
 - d) Wzór Oferty – załącznik nr 4,
 - e) Istotne Postanowienia Umowy - załącznik nr 5,
 - f) Formularz znajomości zagadnień koszerności – załącznik nr 6,
 - g) Oświadczenie wymagane od Oferentów w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (wzór) – załącznik nr 7,
 - h) Zasady Bezpieczeństwa dla dzierżawców Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN – załącznik nr 8.

§ 5.

Terminy przeprowadzenia Konkursu

1. Etap pierwszy Konkursu realizowany będzie od dnia publikacji ogłoszenia do dnia 8 marca 2024 r.
2. Przedmiot Dzierżawy będzie udostępniony do oglądania Oferentom w dniach i godzinach ustalonych z osobą wskazaną do kontaktu w § 4 ust. 2 Regulaminu.
3. Wnioski należy składać w terminie do dnia 8 marca 2024 roku do godziny 10:00 na adres Muzeum. Wniosek można składać osobiście, za pomocą poczty lub przez kuriera, jednak wiążąca jest data wpływu Wniosku do Muzeum.
4. Wnioski zostaną otwarte w dniu 8 marca 2024 r. o godzinie 10:15 w Muzeum.
5. Oferenci zostaną zawiadomieni o wynikach pierwszego etapu pocztą elektroniczną w terminie do 7 dni od dnia otwarcia Wniosków. Wynik pierwszego etapu będzie ogłoszony także na stronie www.polin.pl.
6. Rozpoczęcie drugiego etapu Konkursu nastąpi przez zaproszenie do złożenia Ofert tych Oferentów, którzy złożyli Wnioski spełniające warunki formalne dopuszczenia do Konkursu.

7. W ramach etapu drugiego konkursu Oferenci zostaną poproszeni także o przygotowanie potraw do degustacji, o której mowa w § 11ust. 1 pkt 2 Regulaminu w terminie wskazanym w zaproszeniu do składania Ofert. Menu degustacyjne będzie składać się z 3 dań kuchni żydowskiej wskazanych przez Muzeum w zaproszeniu do składania Ofert oraz z 3 dań zaproponowanych przez Oferenta. Degustacja odbędzie się w miejscu i w terminie wskazanym w zaproszeniu do składania Ofert lub w innym miejscu ustalonym przez Muzeum i Oferenta w trybie roboczym.
8. Oferty, o których mowa w ust. 6 należy składać w terminie i w sposób podany w zaproszeniu do składania Ofert.
9. Ogłoszenie wyników Konkursu nastąpi najpóźniej w dniu 26 kwietnia 2024 roku.
10. Muzeum informuje, że terminy wskazane powyżej mogą ulec zmianie.

Etap pierwszy Konkursu

§ 6.

Warunki dopuszczenia do udziału w Konkursie

1. Do udziału w Konkursie zostaną dopuszczeni Oferenci, którzy spełniają wymagania w zakresie:
 - a) samodzielnego prowadzenia restauracji przez okres co najmniej 2 lat przed dniem składania Wniosków w lokalu, który spełnia następujące kryteria:
 - i. konsumpcja odbywa się przy stolikach z użyciem zastawy i sztućców wielokrotnego użytku;
 - ii. dania są w większości przygotowywane ze świeżych surowców, a nie z półproduktów lub produktów gotowych;
 - iii. dania są przygotowywane na bieżąco w lokalu, w którym są serwowane;
 - iv. asortyment uzupełniają napoje zimne i gorące, alkohole, wyroby cukiernicze;
 - v. obsługuje co najmniej 50 osób dziennie;
 - vi. świadczone są usługi dodatkowe w postaci organizowania przyjęć okolicznościowych, a obsługa grup zorganizowanych jest płatna na podstawie indywidualnych uzgodnień i negocjacji cenowych.

- b) wykazania, udokumentowanego poprzez dołączone referencje, doświadczenia w obsłudze cateringowej konferencji dla jednorazowo minimum 300 osób;
- c) przedstawienia co najmniej trzech wiarygodnych i weryfikowalnych referencji podmiotów, którym Oferent świadczył usługi gastronomiczne, wystawionych nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem ogłoszenia Konkursu;
- d) spełnienia przynajmniej trzech z poniższych warunków:
 - i. oferowanie w prowadzonym przez siebie lokalu menu zawierającego dania kuchni polsko-żydowskiej (aszkenazyjskiej), sefardyjskiej lub izraelskiej, koshernej lub w stylu koszernym, czyli np. cymesu, czulentu, latkes, kreploch, gęsich pipek, kugla, holiszków, hummusu, szakszuki itp.;
 - ii. zatrudnienie szefa kuchni lub kierownika restauracji oraz kucharza posiadającego doświadczenie nie krótsze niż 1 rok pracy w restauracji oferującej dania kuchni żydowskiej lub przy projektach związanych z promocją kuchni żydowskiej;
 - iii. przedstawienie co najmniej trzech wiarygodnych i weryfikowalnych referencji podmiotów, którym Oferent świadczył usługi gastronomiczne zawierające dania kuchni żydowskiej, wystawione nie wcześniej niż 2 lata przed dniem ogłoszenia Konkursu;
 - iv. przedstawienie udokumentowanego udziału w przynajmniej jednym wydarzeniu kulinarnym promującym kuchnię żydowską;
 - v. zrealizowanie udokumentowanej referencjami usługi gastronomicznej podczas uroczystości mającej charakter religijny lub tradycyjny w kulturze żydowskiej, to jest np. bat micwy, bar micwy, wesela itp.;
 - vi. przedstawienie listy publikacji, to jest artykułów lub felietonów opublikowanych w magazynach branżowych drukowanych lub internetowych, napisanych samodzielnie lub jako współautor książek z przepisami przez osoby powiązane formalnie, organizacyjnie z Oferentem, prowadzenie blogów, vlogów z przepisami na dania kuchni żydowskiej, przy czym Oferent zobowiązany jest wyjaśnić sposób powiązania autora publikacji z Oferentem;
- e) wykazania znajomości podstawowych zagadnień koszerności w postaci wypełnionego formularza według załącznika nr 6 do Regulaminu;

- f) wykazania wysokiej jakości świadczonych przez siebie usług poprzez uzyskane certyfikaty jakości, nagrody branżowe w gastronomii lub turystyce, referencje i pozytywne oceny w portalach turystycznych lub gastronomicznych;
 - g) przedstawienia listy aktywnych profili Oferenta w mediach społecznościowych z bazą użytkowników i fanów w tym specyficznych dla danych mediów oznak popularności i jakości jak liczba tzw. obserwujących i liczba polubień, jak również przedstawienia linku do wykazu wszystkich opinii wystawianych przez klientów Oferenta na stronie Google, wraz z odpowiedziami Oferenta na zamieszczone opinie;
 - h) przedstawienia listy stałych dostawców wraz z co najmniej trzema referencjami potwierdzającymi trwałość, jakość i rzetelność współpracy;
 - i) posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości co najmniej 250 000,00 PLN (dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych) umożliwiających uruchomienie działalności zgodnie z wymogami Regulaminu;
 - j) nieprowadzenia wobec Oferenta postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego lub jego likwidacji;
 - k) nieposiadania przez Oferenta zaległości w opłaceniu 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;
 - l) posiadania przez Oferenta ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, w tym odpowiedzialności cywilnej za szkody w wynajmowanej nieruchomości o wartości co najmniej 3.000.000,00 PLN (trzy miliony złotych).
2. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w Konkursie Oferent wraz z Wnioskiem składa:
- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, nie starszy niż 3 miesiące przed terminem składania Wniosków;
 - b) informację z banku, w którym Oferent posiada rachunek, potwierdzającą wysokość środków finansowych lub zdolność kredytową (w wysokości co najmniej 250.000,00 PLN), wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania Wniosków;

- c) aktualne zaświadczenie 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 Wniosków;
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, 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 Wniosków;
 - e) potwierdzenie zawarcia przez Oferenta umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, w tym odpowiedzialności cywilnej za szkody w wynajmowanej nieruchomości, przewidującej sumę gwarancyjną wysokości co najmniej 3.000.000,00 PLN (trzy miliony);
 - f) pełnomocnictwo do złożenia Wniosku w przypadku składania Wniosku przez pełnomocnika.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-6 mogą zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.

§ 7.

Sposób przygotowania Wniosków

1. Wniosek należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jeden Wniosek. Oferent, który złoży więcej niż jeden Wniosek zostanie wykluczony z Konkursu, a żaden ze złożonych przez niego Wniosków nie będzie brany pod uwagę.
3. Oferent składa Wniosek wraz z załącznikami w trwale zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu - np. kopercie. Opakowanie powinno być odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający jego bezśladowe otwarcie.

4. Na opakowaniu należy umieścić napis: „Wniosek na dzierżawę Restauracji w Muzeum Historii Żydów Polskich”, nazwę Oferenta, wraz z telefonem i adresem e-mailowym.
5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferent może wycofać Wniosek, wprowadzić zmiany lub uzupełnienia do złożonego Wniosku przed upływem terminu składania Wniosków.
7. Oferenci ponoszą we własnym zakresie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosków. Muzeum nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w Konkursie.
8. Wniosek musi być podpisany przez Oferenta bądź osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta, a każda ze stron oferty musi być parafowana przez osobę podpisującą Wniosek.

§ 8.

Ocena wniosków

1. Po otwarciu wszystkich Wniosków złożonych zgodnie z Regulaminem Komisja konkursowa dokona ich oceny, sprawdzając czy Oferenci spełniają wymagania przewidziane Regulaminem.
2. W razie braków formalnych osoba wskazana do kontaktu ze strony Komisji Konkursowej wezwie Oferenta drogą elektroniczną do uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu.
3. W toku dokonywania oceny złożonych wniosków Muzeum może zażądać w wyznaczonym przez siebie terminie udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych Wniosków i załączników.
4. Oferenci, których wnioski nie będą spełniać wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, nie uzupełnią braków formalnych Wniosków lub nie udzielą żądanych wyjaśnień, zostaną wykluczeni z dalszego udziału w Konkursie, a ich Wnioski odrzucone.
5. Następnie Muzeum wyłoni listę Oferentów spełniających wymogi formalne Konkursu i zaprosi ich do składania Ofert według wzoru z załącznika nr 4 do Regulaminu.
6. W zaproszeniu do składania Ofert wskazany zostanie termin składania Ofert oraz termin przygotowania menu degustacyjnego oraz podania go do degustacji w Muzeum.

Etap drugi Konkursu

§ 9.

Wadium

1. Oferent, który chce złożyć Ofertę w drugim etapie Konkursu zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 10 000,00 PLN (dziesięć tysięcy złotych). Wadium należy złożyć w formie pieniężnej, przelewem na rachunek bankowy Muzeum prowadzony przez mBank S.A. nr 82 1140 1010 0000 2364 9900 1009.
2. Wadium jest skutecznie wniesione, jeżeli przed upływem terminu składania Ofert (dzień, godzina, minuta składania Ofert) znajdzie się na rachunku bankowym Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, tj. mBank S.A. nr 82 1140 1010 0000 2364 9900 1009.
3. Muzeum zaleca, aby do Oferty dołączyć dokument potwierdzający dokonanie przelewu.
4. Muzeum zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Oferent, którego Oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w Regulaminie Konkursu i Ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganej kaucji;
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
5. Muzeum zwraca wadium wszystkim Oferentom, którzy złożyli Oferty, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

§ 10.

Sposób przygotowania Oferty

1. Ofertę należy przygotować z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu i złożyć w terminie wskazanym w zaproszeniu do składania Ofert. Do Oferty należy dołączyć Biznes plan dotyczący prowadzenia Restauracji w Muzeum oraz 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.
2. 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.

3. Oferent składa Ofertę wraz z załącznikami w trwale zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu - np. kopercie. Opakowanie powinno być odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający jego bezśladowe otwarcie.
4. Na opakowaniu należy umieścić napis: „Oferta na dzierżawę Restauracji w Muzeum Historii Żydów Polskich”, nazwę Oferenta, wraz z telefonem i adresem e-mailowym.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferent może wycofać Ofertę, wprowadzić zmiany lub uzupełnienia do złożonej Oferty przed upływem terminu składania Ofert.
7. Oferenci ponoszą we własnym zakresie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Ofert. Muzeum nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w Konkursie.
8. Oferta musi być podpisana przez Oferenta bądź osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta, a każda ze stron Oferty musi być parafowana przez osobę podpisującą Ofertę.
9. Oferent związany jest ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania Ofert.
10. W toku dokonywania oceny złożonych Ofert Muzeum może zażądać w wyznaczonym przez siebie terminie udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert i załączników.
11. Oferenci, których Oferty nie będą spełniać wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, nie uzupełnią braków formalnych lub nie udzielą żądanych wyjaśnień, zostaną wykluczeni z dalszego udziału w Konkursie, a ich Oferty odrzucone.

§ 11.

Kryteria oceny Ofert

1. Komisja Konkursowa dokona oceny Ofert zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a) **oferowana stawka miesięcznego czynszu netto** - waga 32%. Oferowana stawka czynszu powinna być równa lub wyższa niż 35 złotych netto za metr kwadratowy. Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 32. Najwyższą liczbę punktów otrzyma Oferta zawierająca najwyższą proponowaną stawkę czynszu, a każda następna według poniższego wzoru:

Stawka czynszu oferty ocenianej

Punkty = $\frac{\text{Stawka czynszu oferty ocenianej}}{\text{Stawka czynszu oferty najwyższej}} \times 32 \text{ pkt.}$

Stawka czynszu oferty najwyższej

2. **ocena jakości potraw** dokonana przez Komisję Konkursową na podstawie degustacji potraw wskazanych w Regulaminie Konkursu przez Muzeum - 3 potraw kuchni aszkenazyjskiej (spośród: cymesu, czulentu, latkes, kreplech, gęsich pipek, kugła, holiszków) oraz 3 potraw kuchni izraelskiej lub sefardyjskiej zaproponowanych przez Oferenta – waga 8%. Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 8. Najwyższą liczbę punktów otrzyma Oferta oceniona przez Komisję jako najlepsza, gdzie oceniane będą:
 - a) nawiązanie do kulinarnej tradycji kuchni żydowskiej – 4 punkty,
 - b) walory wizualne – 2 punkty,
 - c) walory smakowe – 2 punkty
3. **ocena personelu** – waga 10%. Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 10. Najwyższą liczbę punktów otrzyma Oferta oceniona jako najlepsza, gdzie oceniane będą:
 - a) doświadczenie zawodowe w tym szczególnie przyszłego szefa kuchni oraz kierownika restauracji – maksymalnie 3 punkty,
 - b) struktura organizacyjna firmy wskazująca na szybki i efektywny przepływ informacji, elastyczność oraz decyzyjność zespołu zarządzającego – maksymalnie 3 punkty,
 - c) doświadczenie w realizacji autorskich projektów gastronomicznych – maksymalnie 2 punkty
 - d) szacowane koszty i polityka zatrudnienia – maksymalnie 2 punkty;
4. **założenia Biznes planu** - waga 50%. Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 50. W Biznes planie ocenie będą podlegać następujące zagadnienia:
 - a) **przewidywania finansowe** w tym szacowane nakłady, inwestycje, przychody - 10 punktów otrzyma Oferent, który przedstawi najbardziej szczegółowo opisane i kompleksowe szacunki, poparte danymi liczbowymi i harmonogramem; 5 punktów otrzyma Oferent, który przedstawi mniej szczegółowy opis; 0 punktów otrzyma Oferent, który nie przedstawi żadnego opisu;
 - b) **standardy obsługi klienta**, w tym:

- i. logistyka obsługi i sposób oferowanych dań (dopuszczalne: samoobsługa, samoobsługa z asystą, obsługa kelnerska, zestawy, bufet, dania na wynos);
- ii. procedura reagowania na skargi i reklamacje oraz strategia reagowania na negatywne opinie w mediach społecznościowych i na stronach internetowych, tj. Google, i inne;
- iii. narzędzia wspierające sprzedaż i komunikację z klientem;
- iv. metody płatności;
- v. znajomość języków obcych wśród personelu oraz planowane prezentowanie oferty w językach innych niż polski;

10 punktów otrzyma Oferent, który przedstawi najbardziej szczegółowo opisane i kompleksowe działania podparte danymi liczbowymi i przykładami świadczącymi o posiadanym doświadczeniu i wypracowanych optymalnych rozwiązaniach; 5 punktów otrzyma Oferent, który przedstawi mniej szczegółowy opis; 0 punktów otrzyma Oferent, który nie przedstawi żadnego opisu;

- c) **plan promocji** - 10 punktów otrzyma Oferent, który przedstawi plan najbardziej przemyślany, spójny, uwzględniający charakter muzeum, otoczenie biznesowe i konkurencję, opis klientów (grup docelowych), 2 propozycje nazw restauracji, możliwe do poniesienia nakłady na promocję oraz harmonogram; 4 punkty otrzyma Oferent, który przedstawi plan mniej szczegółowy i z brakami w wymienionych zakresach; 0 punktów otrzyma Oferent, który nie przedstawi planu promocji;
- d) **aranżacja i organizacja sali** konsumpcyjnej oraz przeszklonej werandy, ewentualne inwestycje w wyposażenie - 8 punktów otrzyma Oferent, który przedstawi najciekawszą, dobrze umotywowaną, popartą danymi liczbowymi propozycję wraz z wizualizacjami i harmonogramem; 5 punkty otrzyma Oferent, który przedstawi mniej szczegółową propozycję; 0 punktów otrzyma Oferent, który nie przedstawi żadnej propozycji w tym zakresie;
- e) **propozycja menu** wraz propozycją min. 2 dań wprowadzanych okolicznościowo z okazji min. 2 świąt żydowskich wraz ze strategią cenową oraz przykładowymi cenami uwzględniającymi różne grupy docelowe - 6 punktów otrzyma Oferent, który przedstawi najszerszą i najdokładniej opisaną propozycję; 3 punkty

- otrzyma Oferent, który przedstawi mniej szczegółową propozycję; 0 punktów otrzyma Oferent, który nie przedstawi żadnej propozycji w tym zakresie;
- f) **oferta dla pracowników i współpracowników Muzeum** w postaci procentowych zniżek lub specjalnego menu lunchowego lub abonamentu - 2 punkty otrzyma Oferent, który przedstawi najatrakcyjniejsze rozwiązanie; 1 punkt otrzymają pozostali Oferenci; 0 punktów otrzyma Oferent, który nie przedstawi żadnej propozycji w tym zakresie.
- g) **propozycja ekologicznych rozwiązań** - 4 punkty otrzyma Oferent, który przedstawi propozycję ekologicznych rozwiązań w zakresie: dostaw produktów (np. oznakowanie żywności ekologicznej; zgodność z normami w zakresie dobrostanu zwierząt); rozwiązań w celu minimalizowania ilości opakowań, rozwiązań w celu minimalizowania odpadów; metod zapobiegania marnowaniu żywności; innych rozwiązań świadczących o ekologicznym podejściu Oferenta (ponad te wymagane zgodnie z przepisami prawa); 3,2 lub 1 punkt otrzyma Oferent, który przedstawi mniej szczegółową propozycję, w niepełnym zakresie; 0 punktów otrzyma Oferent, który nie przedstawi żadnej propozycji w tym zakresie.
5. W przypadku, gdy dwie lub więcej Ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Muzeum wezwie Oferentów, którzy złożyli te Oferty, do złożenia Ofert dodatkowych, zawierających nową propozycję stawki czynszu (nie mniej korzystną niż zaoferowana w pierwotnej Ofercie); za najkorzystniejszą zostanie uznana Oferta, zawierająca najwyższą nową stawkę czynszu.

§ 12.

Rozstrzygnięcie Konkursu

1. Komisja Konkursowa rozstrzyga Konkurs, wybierając spośród Ofert niepodlegających odrzuceniu Ofertę, która uzyskała największą 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 lub jeżeli żadna Oferta nie spełnia warunków Regulaminu.

4. Muzeum 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 także na stronie internetowej www.polin.pl.

§ 13.

Umowa

1. Zwycięzca Konkursu zostanie zaproszony przez Muzeum do zawarcia umowy dzierżawy – zgodnie z postanowieniami Istotnych Postanowień Umowy stanowiących załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Umowa zostanie podpisana najpóźniej do dnia 31 maja 2024 r.
3. Najpóźniej w dniu poprzedzającym zawarcie umowy, Oferent zobowiązany jest do wpłacenia na wskazany rachunek bankowy Muzeum kaucji zabezpieczającej roszczenia Muzeum w stosunku do dzierżawcy wynikające z umowy dzierżawy, w szczególności o zapłatę czynszu czy naprawienie szkody wynikającej z niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy dzierżawy, stanowiącej sumę trzykrotności miesięcznego czynszu netto powiększoną o należny podatek od towarów i usług. Nieprzystąpienie przez Zwycięzcę Konkursu do podpisania umowy dzierżawy upoważnia Muzeum do zatrzymania wpłaconego przez Zwycięzcę Konkursu Wadium.
4. W razie braku wpłaty kaucji Muzeum zastrzega sobie prawo do niezawierania umowy dzierżawy. W takim przypadku Zwycięzcy Konkursu nie przysługują wobec Muzeum żadne roszczenia, w tym roszczenie o zwrot Wadium, o którym mówi § 9 Regulaminu.
5. W przypadku nie zawarcia umowy dzierżawy ze Zwycięzcą Konkursu, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o nierozstrzygnięciu Konkursu lub wybrać kolejną Ofertę, która uzyskała w kolejności najwyższą liczbę punktów.

§ 14.

RODO

1. Muzeum oświadcza, że dane osobowe Oferenta/Podwykonawcy zamieszczone w Ofercie będą przetwarzane przez Muzeum jako administratora danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 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”), oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu przygotowania i prowadzenia Konkursu, a w konsekwencji doprowadzenia do zawarcia umowy. Dane osobowe będą przetwarzane przez Muzeum przez okres trwania Konkursu, w przypadku wygrania Konkursu przez czas obowiązywania umowy, a po tym okresie do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa.

2. Z Administratorem można skontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres Muzeum.
3. Dane osobowe Oferenta/Podwykonawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c) RODO.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia Konkursu zawarcia i wykonania Umowy,
5. Dane osobowe Oferenta nie są przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), ani do organizacji międzynarodowych.
6. Inspektor Ochrony Danych powołany przez Administratora nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@polin.pl lub telefonicznie tel. 22 471 03 41
7. Odbiorcami danych osobowych Oferenta/Podwykonawcy są podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające). Zgodnie z obowiązującym prawem Administrator może przekazywać dane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (np. doradcom, audytorom, podmiotom świadczącym usługi IT) oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów (np. sądy, organy ścigania) – na podstawie posiadającego podstawę prawną żądania.
8. Oferent jest zobowiązany załączyć do Wniosku podpisane oświadczenie (w oryginale) wymagane od Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO, z wykorzystaniem wzoru załącznika nr 7 do Regulaminu. W

- przypadku, gdy Oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
9. Dane osobowe Oferentów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie, bez wyrażenia odrębnej zgody.
 10. Oferenci, osoby reprezentujące Oferentów, pełnomocnicy i inne osoby wskazane we Wniosku i Ofercie lub załączonych do nich dokumentach posiadają:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - c) 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;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
 11. Oferentom, osobom reprezentującym Oferentów, pełnomocnikom i innym osobom wskazanym we Wniosku, Ofercie lub załączonych do nich dokumentach nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 12. Więcej informacji na temat sposobu realizacji praw, określonych powyżej, Oferent może uzyskać kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych w sposób określony w ust. 5 lub pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres Muzeum.
 13. Administrator danych osobowych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Złożenie wniosku w pierwszym etapie Konkursu przez Oferenta oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu i Załączników.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu w uzasadnionych przypadkach. O zmianie regulaminu Muzeum zawiadomi uczestników w sposób określony w § 1 ust. 2 Regulaminu.
3. Poszczególne terminy wskazane w regulaminie mogą ulec zmianie. O zmianie terminów Muzeum zawiadomi uczestników w sposób określony w § 1 ust. 2 Regulaminu.
4. Muzeum zastrzega sobie prawo unieważnienia Konkursu bez podania przyczyn; w takim przypadku uczestnikom Konkursu nie przysługują żadne roszczenia wobec Muzeum.
5. Do Konkursu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych.