

REGULAMIN
przetargu na wynajem części nieruchomości przeznaczonych pod prowadzenie
kawiarni/bufetu
w budynku Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie przy ul. Marii Curie
Skłodowskiej 5, stanowiącym własność Województwa Lubelskiego

§ 1

Organizator przetargu

Organizatorem przetargu jest Filharmonia im. H. Wieniawskiego w Lublinie – samorządowa instytucja kultury w rozumieniu ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzenia przetargu ograniczonego pisemnego na najem części nieruchomości przeznaczonych pod prowadzenie kawiarni/bufetu w budynku Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie przy ul. Marii Curie Skłodowskiej 5 (obiekt usytuowany jest na działce oznaczonej w ewidencji gruntów numerem działki nr 4/13 i nr 54, obręb 41, o łącznej powierzchni 12 972 m², wpisanej w księdze wieczystej KW nr LU11/00190619/8, prowadzonej przez X Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego Lublin – Zachód w Lublinie z siedzibą w Lublinie).
2. Celem przetargu jest wybór najemcy powierzchni, o której mowa w ust. 1 (dalej: „przedmiot najmu”, „lokal”).
3. Organizator ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg bezpośrednio.
4. Organizator może odwołać lub unieważnić przetarg w każdym czasie, bez podania przyczyny, podając niezwłocznie informację do publicznej wiadomości.
5. Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Organizatora.
6. Informacje o przetargu oraz Regulamin przetargu zostaną opublikowane na stronie internetowej Organizatora: www.filharmonialubelska.pl (dalej: strona internetowa”).
7. Wyniki przetargu zostaną opublikowane na stronie internetowej Organizatora oraz przesłane drogą elektroniczną (poprzez pocztę e-mail) Oferentom, którzy złożą Oferty w ramach niniejszego przetargu.

§ 3

Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem powierzchni znajdującej się w budynku Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie przy ul. Marii Curie Skłodowskiej 5 przeznaczonych pod prowadzenie kawiarni/bufetu. Miejsce przeznaczone pod prowadzenie kawiarni/bufetu znajduje się w części foyer na drugim piętrze w budynku Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie, bezpośrednio przed wejściem do Sali koncertowej liczącej 550 miejsc. Dostęp do foyer możliwy jest dwiema klatkami komunikacyjnymi oraz dwiema windami. Foyer dostępne jest dla osób niepełnosprawnych.
2. Szczegółowy opis powierzchni przeznaczonych pod wynajem stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Organizator przetargu zaleca przed złożeniem oferty dokonanie wizji przedmiotu najmu. Oględzin będzie można dokonać po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z Panem Wojciechem Nowosadem (tel. 660 286 240) w terminie od 02.08.2019 roku do 14.08.2019 roku w godz. 10:00 – 13:00.

§ 4

Warunki uczestnictwa w przetargu

W przetargu udział wzięć może Oferent:

- 1) który prowadzi działalność gastronomiczną (w postaci kawiarni, bufetu bądź restauracji) od co najmniej 2 lat przed dniem publikacji ogłoszenia o przetargu i uzyskał decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego zatwierdzającą lub warunkowo zatwierdzającą zakład wprowadzający do obrotu /i produkujący/ żywność lub uzyskał wpis do rejestru zakładów, które wprowadzają do obrotu /i produkują/ żywność, o którym mowa w art. 61-67 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1252 z późn. zm.);
- 2) w okresie ostatnich 2 lat, przed dniem publikacji ogłoszenia o przetargu, zrealizował co najmniej trzy (3) usługi cateringowe/ restauracyjne, z których co najmniej dwie (2) towarzyszyły imprezom o charakterze wydarzenia kulturalnego, w których wzięło udział jednocześnie co najmniej 50 osób;
- 3) który na dzień składania oferty nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskał on przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) wpłaci na rachunek bankowy Organizatora wadium, o którym mowa w § 5.

§ 5

Wadium

1. Oferent biorący udział w przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 1000 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych) na rachunek bankowy Organizatora przetargu (nr rachunku bankowego: 51 1020 3147 0000 8902 0095 3174).
2. Wadium należy wnieść wyłącznie w formie pieniężnej, przelewem. Inne formy wniesienia wadium nie są akceptowane.
3. W tytule przelewu należy podać: „wadium w przetargu na wynajem powierzchni w budynku Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie”.
4. Wadium wpłacone przez Oferenta, który wygra przetarg, zostanie zaliczone na poczet kaucji, pobieranej od najemcy.
5. W przypadku, gdy Oferent, który wygra przetarg, w tym w trybie § 11 ust. 7, będzie się uchylał od zawarcia umowy najmu i z powodu okoliczności go dotyczących nie zawrze umowy najmu w terminie 21 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wyniku przetargu, Organizator zatrzyma wadium wniesione przez Oferenta (tj. w takich przypadkach wadium nie podlega zwrotowi i definitywnie przepada na rzecz Organizatora).
6. Pozostałym Oferentom wadia zostaną zwrócone przelewem na rachunek, z którego zostało wpłacone, w terminie 21 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wyniku przetargu. Za dzień zwrotu wadium uznaje się dzień obciążenia rachunku Organizatora przetargu.

§ 6

Wymagania dotyczące prowadzenia kawiarni/bufetu

1. Kawiarnia/bufet prowadzony w obiekcie Filharmonii musi wpisywać się swym wystrojem i charakterem w charakter Filharmonii oraz musi współgrać z powagą instytucji i wydarzeń odbywających się w obiekcie. Budynek Filharmonii to obiekt, w którym odbywają się wydarzenia o charakterze kulturalnym.

2. Od najemcy oczekuje się prowadzenia lokalu w sposób zbieżny z misją i wizją obiektu Filharmonii. Organizator oczekuje, iż kawiarnia/bufet – poprzez swój wystrój, menu i standard świadczonych usług - będzie korespondowała z renomą Filharmonii. W bufecie/kawiarni powinny znaleźć się w menu różnego rodzaju napoje zimne i gorące, zdrowa żywność, niskoprocentowe alkohole, a także wyroby cukiernicze, kanapki, sałatki, itp. Wynajmujący nie akceptuje naczyń jednorazowych.
3. Kawiarnia/bufet musi mieć elegancki wystrój.
4. Dobór stylu (m. in. motywu, dodatków, rodzaju oświetlenia) powinien współgrać z koncepcją kawiarni/bufetu oraz powinien być dostosowany do działalności Filharmonii.
5. Najemca musi zapewnić profesjonalną i uprzejmą obsługę.
6. Potrawy serwowane w kawiarni/bufecie muszą być smaczne, świeże, zdrowe.
7. Ceny w kawiarni/bufecie nie powinny przewyższać cen stosowanych na lokalnym rynku w podobnych lokalach.
8. Potrawy muszą być serwowane w profesjonalny i elegancki sposób.
9. Najemca musi zapewnić gościom kawiarni/bufetu możliwość bezgotówkowych płatności.

§ 7 Oferta

1. Ofertę należy sporządzić pisemnie, w języku polskim.
2. Wszelkie koszty sporządzenia i złożenia oferty ponosi Oferent.
3. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie dwóch lub większej ilości ofert skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych ofert.
4. Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem wzoru formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - 1) decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego zatwierdzającą lub warunkowo zatwierdzającą zakład wprowadzający do obrotu /i produkujący/ żywność lub/i uzyskał wpis do rejestru zakładów, które wprowadzają do obrotu /i produkują/ żywność, o którym mowa w art. 61-67 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia¹ – *w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta,*
 - 2) oświadczenie o prowadzeniu lokalu gastronomicznego, sporządzone z wykorzystaniem wzoru oświadczenia o prowadzeniu działalności gastronomicznej stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu – *w formie oryginału,*
 - 3) wykaz zrealizowanych usług cateringowych/restauracyjnych sporządzony z wykorzystaniem wzoru wykazu wykonanych usług stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu – *w formie oryginału,*
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – *wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta,*
 - 5) aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych

¹ Dotyczy lokalu wskazanego przez Oferenta w Oświadczeniu o prowadzeniu działalności gastronomicznej.

- płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert – *w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta,*
- 6) dowód wniesienia wadium – *w formie oryginału,*
 - 7) pisemną koncepcję prowadzenia kawiarni/bufetu. Koncepcja ta musi być szczegółowa. Musi ona w sposób precyzyjny określać wizję Oferenta prowadzenia kawiarni/bufetu, co oznacza określenie co najmniej: propozycję menu z przykładowymi daniami i ich cenami (przynajmniej w sposób widełkowy+/-15%); sposobu serwowania potraw; nazwy kawiarni/bufetu (o ile przewidziano jej nadanie); godzin funkcjonowania lokalu, itp. Oferent może dołączyć do oferty również materiały poglądowe, np. fotografie obrazujące sposób serwowania dań/potraw,
 - 8) koncepcję aranżacji wnętrza. Koncepcja aranżacji musi składać się z dwóch części: z części opisowej (podpisanej przez Oferenta), w której Oferent opisze swą propozycję aranżacji wnętrza oraz z części wizualnej - graficznej (przedstawionej na płycie CD/DVD oraz ewentualnie na innych nośnikach), uwidaczniającej pomysł Oferenta na zaadoptowanie powierzchni przeznaczonej na prowadzenie kawiarni/bufetu. Opracowanie to musi określać koncepcję aranżacji wnętrza przez Oferenta. Musi ona zawierać m.in. rodzaj i kolorystykę proponowanych mebli, sprzętu, oświetlenia, dodatków, itp.
6. Oferta powinna zostać podpisana przez Oferenta lub umocowanego przez niego pełnomocnika, upoważnionego do składania w imieniu Oferenta oświadczeń woli.
 7. Jeżeli oferta nie będzie podpisana przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie uprawniającym do prowadzenia działalności w zakresie przedmiotu przetargu, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo upoważniające tę osobę do reprezentowania Oferenta i składania w jego imieniu oświadczeń woli. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta*).
 8. Za ważną uznaje się jedynie ofertę sporządzoną i złożoną z wykorzystaniem wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu (tj. zawierającą wszystkie elementy określone przez Organizatora we wzorze formularza oferty), zawierającą wszystkie wymagane dokumenty określone przez Organizatora w ust. 5 i 7 (jeżeli dotyczy) oraz złożoną przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert².
 9. Oferty niekompletne zostaną odrzucone przez Organizatora jako niezgodne z Regulaminem i nie wezmą udziału w przetargu.
 10. Organizator przeprowadzi przetarg, chociażby wpłynęła tylko 1 oferta.
 11. Oferta powinna być spięta/zszyta w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
 12. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie/opakowaniu.
 13. Oferta musi być opatrzona pieczęcią z nazwą i adresem Oferenta lub nazwą i pieczęcią Oferenta oraz oznaczona w następujący sposób:

**„OFERTA W PRZETARGU NA WYNAJEM CZĘŚCI NIERUCHOMOŚCI
PRZEZNACZONEJ POD PROWADZENIE KAWIARNI/BUFETU
W BUDYNKU FILHARMONII IM. H. WIENIAWSKIEGO W LUBLINIE PRZY
UL. MARIII CURIE SKŁODOWSKIEJ 5, STANOWIĄCYM WŁASNOŚĆ**

² Uwaga: za ofertę złożoną w terminie uznaje się jedynie ofertę, która do dnia 20.08.2019 r. do godz. 12:00 wpłynie do Organizatora, a nie nadaną w placówce pocztowej (liczy się data wpływu do Organizatora, a nie data nadania przesyłki do Organizatora).

**WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO. NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM
22.08.2019 R. PRZED GODZ. 10:00”.**

§ 8

Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć do dnia 20 sierpnia 2019 roku do godz. 12:00 w Sekretariacie siedziby Filharmonii, pokój nr 3.003, III piętro.
2. Oferty złożone po terminie określonym w ust. 1, nie wezmą udziału w postępowaniu przetargowym i zostaną niezwłocznie zwrócone Oferentom, którzy je złożyli – bez otwierania.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę na swój pisemny wniosek.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 22 sierpnia 2019 roku o godz. 10:00 w pokoju nr 3.0012 (III piętro) w siedzibie Filharmonii.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa.
6. W czasie otwarcia ofert Komisja Przetargowa poda do publicznej wiadomości nazwy i adresy Oferentów, którzy złożyli oferty oraz proponowane przez nich stawki za wynajem za 1 m² powierzchni najmu.
7. Pozostałych czynności Komisja Przetargowa wykonuje bez udziału publiczności.

§ 9

Kryteria wyboru oferty

1. Komisja Przetargowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert spełniających wymogi formalne, przy zastosowaniu następujących kryteriów:
 - 1) cena – waga 60%,
 - 2) koncepcja prowadzenia kawiarni/bufetu – waga 20%,
 - 3) koncepcja aranżacji wnętrza kawiarni/bufetu – waga 20%.
2. W kryterium „cena” oferta będzie oceniana w następujący sposób:

Liczba punktów = (cena oferty badanej : cena oferty z najwyższą stawką) x 0,6 x 100

W kryterium tym Oferent może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

Oferent, który zaoferuje najwyższą stawkę czynszu najmu otrzyma 60 pkt.

Minimalna stawka najmu za 1 m² powierzchni kawiarni/bufetu wynosi 25,00 zł netto. Oferty Oferentów, którzy zaoferują niższe stawki niż określone w zdaniu poprzednim, zostaną odrzucone, jako niezgodne z Regulaminem.

3. W kryterium „koncepcja prowadzenia kawiarni/bufetu” każdy z członków Komisji Przetargowej oceniać będzie proponowaną przez Oferenta koncepcję prowadzenia kawiarni/bufetu.
 - 1) W kryterium: „koncepcja prowadzenia kawiarni/bufetu”, pod uwagę brane będą takie czynniki takie jak:
 - a) styl prowadzenia kawiarni/bufetu, opis prowadzonej działalności (max. 10 pkt) – kawiarni/bufetu prowadzona ma być na wysokim poziomie. Kawiarni/bufetu musi wpisywać się w charakter obiektu, w którym będzie się ona znajdowała, tj. w obiekt, w którym odbywają się m.in. wydarzenia kulturalne. Ma być eleganckim lokalem, w którym goście będą się czuć komfortowo i miło,

- b) rodzaj oferowanego asortymentu z cenami (max. 5 pkt) – Oferent powinien zadbać o to, by dania, potrawy, desery, napoje oferowane w prowadzonym przez niego lokalu były smaczne, świeże, serwowane profesjonalnie i atrakcyjnie. Ceny nie powinny przewyższać cen stosowanych na lokalnym rynku w podobnych lokalach,
- c) przykładowe dania (max. 5 pkt) – Oferent powinien zadbać o to, aby w menu występowały potrawy przygotowywane z produktów naturalnych, zdrowych.

Każdy z Członków Komisji Przetargowej będzie wedle swego uznania przyznawał punkty w poszczególnych podkryteriach. Punkty przyznane w poszczególnych podkryteriach przez każdego członka Komisji zostaną zsumowane, a następnie podzielone przez ilość osób dokonujących oceny.

- 2) W kryterium „koncepcja aranżacji wnętrza kawiarni/bufetu” każdy z członków Komisji Przetargowej oceniać będzie proponowaną przez Oferenta koncepcję aranżacji wnętrza.

W kryterium: „koncepcja aranżacji wnętrza kawiarni/bufetu” pod uwagę brane będą takie kwestie jak:

- wystrój (max. 10 pkt) - kawiarnia/bufet musi mieć ciekawy, elegancki, kreatywny wystrój. Oferent musi zadbać, by meble, w tym lodówki, szafy chłodnicze, sprzęt elektroniczny, sprzęt AGD miały elegancki i estetyczny design. Ponadto proponowane przez Oferenta meble, sprzęt i pozostałe wyposażenie muszą być rozmieszczone w ciekawy sposób przy zachowaniu przepisów BHP i PPOŻ,
- dobór dodatków (max. 10 pkt) – Oferent winien zadbać o dodatki i detale. Rodzaj oświetlenia, rośliny ozdobne i zastosowane motywy powinny współgrać z koncepcją prowadzonej kawiarni/bufetu. Dzięki temu osoby przebywające w kawiarni/bufecie powinny czuć się w niej komfortowo i przyjemnie.

Łączna ilość punktów zostanie obliczona poprzez zsumowanie punktów przyznanych ofercie w poszczególnych kryteriach.

§ 10

Termin związania ofertą

Oferent związany jest ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia otwarcia ofert, przy czym dzień otwarcia ofert, jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.

§ 11

Wybór oferty

1. Wyboru oferty dokona powołana przez Dyrektora Filharmonii Komisja Przetargowa.
2. Komisja Przetargowa dokona oceny ofert w oparciu o warunki przetargowe i kryteria wyboru oferty określone w niniejszym Regulaminie, a następnie wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która otrzyma największą ilość punktów.
3. Analizie merytorycznej poddane zostaną jedynie oferty spełniające wymogi formalne.
4. W toku badania i oceny złożonych ofert, Komisja może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert. Niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
5. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania przez Komisję Przetargową protokołu z przebiegu przetargu wraz z decyzją o wyborze oferty najkorzystniejszej.

6. O wyborze oferty i wyniku przetargu Organizator zawiadomi Oferentów za pomocą poczty elektronicznej e-mail oraz zamieści zawiadomienie o wyniku przetargu na swej stronie internetowej: www.filharmonialubelska.pl
7. W przypadku rezygnacji wybranego Oferenta lub niepodpisania, z innych przyczyn niezależnych od Organizatora, umowy najmu z Oferentem, który wygrał przetarg, Komisja może dokonać wyboru kolejnej oferty, która jako druga w kolejności otrzymała największą ilość punktów. Jednakże z możliwości tej Komisja może skorzystać tylko 1 raz.

§ 12

Informacja o sposobie porozumiewania się Organizatora Przetargu z Oferentami

1. Zawiadomienia dotyczące przetargu Organizator przekazuje drogą elektroniczną oraz publikuje je na swojej stronie internetowej.
2. Jeżeli Organizator przekazuje Oferentom zawiadomienia, wezwania oraz informacje mailem, Oferent zobowiązany jest na żądanie Organizatora do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
3. Każdy z Oferentów ma prawo zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści Regulaminu. Wniosek Oferenta o wyjaśnienie treści Regulaminu powinien być skierowany na adres:
e-mail: kadry@filharmonialubelska.pl
4. Organizator udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 5 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynie do Organizatora nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. W uzasadnionych przypadkach Organizator może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Regulaminu. Każda wprowadzona przez Organizatora zmiana stanie się integralną częścią Regulaminu.
6. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Oferentami są:
Bożena Cholewińska, e-mail: kadry@filharmonialubelska.pl,
tel. 81 5315105,

§ 13

Formalności przed zawarciem umowy

1. Najpóźniej w dniu podpisania umowy, jednak przed jej zawarciem, Oferent zobowiązany będzie do wpłacenia kaucji. Wysokość kaucji ustala się na kwotę stanowiącą równowartość trzykrotności pełnej wysokości miesięcznego czynszu brutto, określonego zgodnie z umową najmu.
2. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Oferent zobowiązany będzie złożyć Organizatorowi poświadczone za zgodność z oryginałem kopie aktualnych, opłaconych polis, o których mowa w § 9 wzoru umowy (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

§ 14

Umowa

1. Umowa najmu zostanie zawarta na czas określony, 2 lat.
2. Umowa najmu zostanie zawarta na podstawie wzoru umowy najmu, stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Zgłoszenie do udziału w przetargu jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody (zarówno majątkowe jak i niemajątkowe) poniesione przez uczestnika przetargu bądź przez osoby trzecie, w związku z uczestnictwem w przetargu.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za podanie przez Oferenta niewłaściwych lub nieprawidłowych danych.
4. Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia ani środki odwoławcze przeciwko Organizatorowi z tytułu niewybrania jego oferty.
5. Administratorem danych osobowych jest Organizator. Dane osobowe przekazane Organizatorowi przez uczestników Konkursu będą przez niego przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1-88) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), a także z obowiązującymi w Filharmonii wewnętrznymi aktami prawnymi i procedurami w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Dane osobowe są zbierane i przetwarzane przez Organizatora wyłącznie w ramach i na potrzeby Przetargu.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i innych przepisów powszechnie obowiązujących.
8. Wszelkie spory wynikłe z tytułu wykonania zobowiązań związanych z Przetargiem będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.

§ 16

Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis kawiarni/bufetu oraz wizualizacja powierzchni przeznaczonej pod kawiarnię/bufet,
2. Załącznik nr 2 – wzór formularza oferty na najem,
3. Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o prowadzeniu działalności gastronomicznej,
4. Załącznik nr 4 – wzór umowy najmu,
5. Załącznik nr 5 – wzór wykazu wykonanych usług.
6. Załącznik nr 6 – klauzula informacyjna RODO.

Zatwierdził:

/-/ Zuzanna Dziedzic
Zastępca Dyrektora

oraz

/-/ Janina Łada
Główna Księgowa