

## **Wskazówki dla oferenta**

### **I. Wynajmujący**

Narodowy Instytut, Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof.dr hab.med. Eleonory Reicher

Adres: ul. Spartańska 1, 02 – 637 Warszawa

Telefon: 22/ 670 92 38

Konto Bankowe: Alior Bank SA **37 2490 0005 0000 4530 4468 0720**

Organizator konkursu: Dział Administracji

Adres jw.

Osoby upoważnione do kontaktowania się z oferentami:

p. Dorota Majdan                      tel. 22/ 670 92 38

### **II. Przedmiot konkursu**

Przedmiotem konkursu jest wynajem lokalu użytkowego o powierzchni 88,20 m<sup>2</sup> położonym w budynku głównym Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji przy ul. Spartańskiej 1 w Warszawie. Najem na okres pięciu lat, z przeznaczeniem na prowadzenie bufetu. Lokal znajduje się na pierwszym piętrze, w bloku D składa się z zaplecza oraz pomieszczenia konsumpcyjnego.

### **III. Opis warunków udziału w konkursie**

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do prowadzenia działalności gastronomicznej;
3. dysponowania odpowiednim personelem, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej na minimum 30 tysięcy złotych od prowadzonej działalności i zobowiązanie się do kontynuowania polisy na minimum taką samą kwotę przez cały okres trwania umowy;
5. wpłaty wadium w wysokości 2000 zł. Wadium można wpłacać gotówką w kasie Instytutu codziennie od ukazania się ogłoszenia w godz. 07:00-13:30 lub przelewem na konto Instytutu nr Alior Bank SA 37 2490 0005 0000 4530 4468 0720 - ostateczny termin wpłaty to 9 listopad 2020 r. do godz. 10.00. Oferenci, którzy dokonają wpłaty wadium w formie przelewu zostaną dopuszczeni do udziału w konkursie pod warunkiem jego wpływu na konto bankowe Wynajmującego. Kopię dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.

Organizator konkursu zwróci wadium w sytuacji gdy:

- a) upłynął termin związania ofertą,
- b) zawarto umowę najmu,
- c) unieważniono konkurs.

Organizator konkursu zastrzega sobie zatrzymanie wadium w przypadku gdy:

- a) oferent odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta.

### **IV. Podstawy do wykluczenia z konkursu**

Z postępowania wyklucza się oferentów:

- a) w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- b) którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- d) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

**V. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wynajmującemu w celu wykazania spełnienia warunków udziału w konkursie, a także wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków.**

W celu wykazania spełnienia warunków udziału w konkursie oraz braku podstaw do wykluczenia oferenta z postępowania, oferent przedkłada:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w konkursie oraz braku podstaw do wykluczenia zawarte w formularzu ofertowym,
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania,

**VI. Sposób przygotowania oferty.**

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w ogłoszeniu oraz we wskazówkach dla oferentów przez osobę upoważnioną do reprezentacji.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pisemnym odręcznym. Wymagane specyfikacja dokumenty i oświadczenia sporządzone języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzone przez oferenta powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby oferent dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty lub jego kopię poświadczaną przez notariusza.
5. Dokumenty przedłożone przez oferenta powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, przez osobę/y uprawnioną do reprezentowania oferenta lub upoważnioną/y, dla której upoważnienie zostało dołączone do oferty. Wynajmujący może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu gdy złożona przez oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane.
7. Wskazane jest aby wszystkie miejsca, w których oferent naniósł poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Wymaga się aby oferta zawierała:
  - a) formularz oferty zgodnie ze Wzorem nr 1,
  - b) parafowany wzór umowy najmu,

- c) oryginał pełnomocnictwa udzielanego osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania oferenta w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego załączonego do oferty;
  - d) oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z pkt IV powyżej,
  - e) kserokopię polisy ubezpieczeniowej.
10. Oferent powinien umieścić ofertę w nieprzejrzystym, zabezpieczonym w sposób trwały zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na Wynajmującego: ul. Spartańska 1, 02 – 637 Warszawa i zawierać oznaczenie:

**Konkurs ofert na wynajem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na prowadzenie bufetu w budynku Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji przy ul. Spartańskiej 1 w Warszawie. Nie otwierać przed dniem 9 listopada 2020 r. do godz. 12.00**

11. Jeżeli oferta opisana w inny sposób niż powyżej, Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za jej nieprawidłowe przekazanie do siedziby Wynajmującego bądź, przypadkowe otwarcie.
12. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „**ZMIANA**”.
13. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „**WYCOFANE**”.
14. W przypadku, gdy dwóch lub więcej uczestników złoży ofertę na tym samym poziomie cenowym, Organizator poinformuje ich o zaistniałym fakcie i zwróci się do nich o złożenie nowych ofert cenowych.
15. Organizator może wezwać Oferentów do uzupełnienia dokumentów w określonym terminie.

#### **VII. Miejsce termin składania ofert.**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Wynajmującego – ul. Spartańska 1, 02 – 637 Warszawa w Kancelarii Ogólnej pok. Nr 001C (na parterze).
- 2) Termin składania ofert upływa w dniu 9 listopada 2020r. r., godz. 12.00 czasu lokalnego.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 9 listopada 2020 r., godz. 12.30 czasu lokalnego w siedzibie Wynajmującego - ul. Spartańska 1, 02 – 637 Warszawa w pok. Nr – 113B.
- 4) Oferenci mogą uczestniczyć w otwarciu ofert.

#### **VIII. Termin związania ofertą**

Oferent pozostaje związany złożoną ofertą od dnia jej złożenia do 30-tego dnia, licząc od dnia doręczenia Wynajmującemu zgody na dokonanie czynności prawnej polegającej na oddaniu w najem lokali użytkowych.

#### **IX. Opis sposobu porozumiewania się z oferentami**

- 1. Konkurs prowadzony jest w formie pisemnej. Dla poszczególnych czynności wystarczające jest dokonanie czynności w formie faksu lub droga elektroniczną, w określonym terminie czasu lokalnego. Forma faxu lub elektroniczna jest niedopuszczalna do następujących czynności

wymaganych pod rygorem nieważności formy pisemnej: złożenie oferty, zmiana oferty, powiadomienie Wynajmującego o wycofaniu złożonej przez oferenta oferty.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą drogi elektronicznej na adres [dzial.administracji@spartanska.pl](mailto:dzial.administracji@spartanska.pl) uważa się złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie (o ile Strona żądała potwierdzenia).
3. W przypadku dostarczenia korespondencji osobiście do siedziby Wynajmującego, należy składać ją w Kancelarii Ogólnej pok. Nr 001 C (na parterze), w godzinach: 8:00 – 14:00 czasu lokalnego.
4. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść ogłoszenia. Dokonana w ten sposób zmianę Wynajmujący zamieści na stronie internetowej: <http://www.spartanska.pl/>
5. Wynajmujący przewiduje możliwość wizję lokalną w terminie uprzednio uzgodnionym z Wynajmującym.

#### **X. Kryteria oceny i wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Wynajmujący dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu.
2. Oferty zostaną ocenione według kryterium cenowego – zaoferowana stawka czynszu netto za 1m<sup>2</sup>, do której zostanie doliczony podatek od towarów i usług w wysokości obowiązującej w dniu złożenia oferty.
3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą stawką czynszu za 1 m<sup>2</sup>.