

INSTYTUT HEMATOLOGII I TRANSFUZJOLOGII
UL. INDIRY GANDHI 14, 02-776 WARSZAWA
Tel. (22) 34-96-177 ; Tel. / Fax (22) 34-96-178

Adres internetowy: www.ihit.waw.pl

NIP: 525-000-94-24

REGON: 0002888484

Znak: **DAT/SAG/konkurs/ 1 /2018**

Warszawa, dnia 20.03.2018r.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI **KONKURSU OFERT**

**„Konkurs ofert na najem pomieszczeń o powierzchni 9,5 m²
(7 m² pomieszczenie kiosku + 2,5 m² pomieszczenie magazynowe)
przeznaczaniem na
prowadzenie kiosku dla pacjentów, osób odwiedzających oraz
pracowników Instytutu”**

I. FORMA KONKURSU

1. Do niniejszego konkursu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Konkurs prowadzi się wyłącznie w języku polskim.
3. Postępowanie konkursowe prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
4. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty winien się zapoznać z wszelkimi informacjami zawartymi w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert, zwanych dalej „SWKO”.
5. Ilekroć w niniejszych SWKO lub załącznikach do tych dokumentów jest mowa o:
 - 1) „Wynajmującym” – należy przez to rozumieć Instytut Hematologii i Transfuzjologii w Warszawie.
 - 2) Ofercie – należy przez to rozumieć przygotowany przez Wynajmującego formularz oferty z załącznikami do SWKO wraz z wymaganymi dokumentami.
 - 3) Umowie – należy przez to rozumieć przygotowany przez Wynajmującego Projekt umowy stanowiący załącznik do SWKO.

II. PRZEDMIOT KONKURSU

**Przedmiotem konkursu jest najem pomieszczeń o łącznej powierzchni 9,5 m² Zlokalizowanych przy ul. Indiry Gandhi 14 na parterze w Budynku „A” w holu głównym o powierzchni:
9,5 m² (7 m² pomieszczenie kiosku + 2,5 m² pomieszczenie magazynowe)
z przeznaczeniem na prowadzenie kiosku dla pacjentów, osób odwiedzających oraz pracowników Instytutu.**

III. ZASADY PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT

1. Udział w konkursie na wyżej opisany najem powierzchni mogą wziąć Oferenci, którzy złożyli w terminie ofertę zgodnie z wymogami określonymi SWKO
2. Ofertę należy składać w formie pisemnej w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.
3. Każdy Oferent może złożyć najwyżej jedną ofertę, na całość wynajmowanej powierzchni.
4. Wynajmujący nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie lub przedwczesne otwarcie koperty zawierającej ofertę w przypadku braku odpowiedniego oznakowania i zamknięcia.
5. Oferty nie spełniające wymagań określonych w warunkach konkursu będą odrzucone.
6. Oferta dostarczona po wyznaczonym terminie konkursu, zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania.
7. Oferent może wycofać ofertę składając oświadczenie woli, nie później niż ostatniego dnia wyznaczonego do składania ofert. Po tym terminie nie jest możliwe wycofanie oferty.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych oraz zakończenie procedury bez wyboru którejkolwiek z ofert.

IV. WYMAGANIA FORMALNO PRAWNE UDZIAŁU W KONKURSIE

Oferent ubiegający się o przedmiot najmu zobowiązany jest do potwierdzenia spełnienia niżej podanych warunków, poprzez przedstawienie następujących oświadczeń i dokumentów:

1. Pełnomocnictwo lub inny dokument, stwierdzający prawo osób podpisujących ofertę do składania w jego imieniu oświadczeń woli oraz reprezentowania Oferenta w konkursie.
2. Załączenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru przedsiębiorstw albo Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
3. Oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie toczy się postępowanie w przedmiocie ogłoszenia upadłości ani też nie została ogłoszona jego upadłość.
4. Zaświadczenie z miejsca prowadzenia działalności gospodarczej o nie zaleganiu z opłatami na rzecz Wynajmującego z tytułu zawartej umowy najmu.
5. Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
6. Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
7. Oświadczenie, że Oferent posiada minimum 3- letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia kiosku z prasą, kosmetykami i artykułami spożywczymi itp. na terenie podmiotów leczniczych, minimum 2 punkty sprzedaży - na potwierdzenie referencje.
8. Oświadczenie, że Oferent przed złożeniem oferty zapoznał się z przedmiotem najmu i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.
9. Polisa ubezpieczeniowa od prowadzonej działalności.

V. PRZYGOTOWANIE ORAZ MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWKO na formularzach udostępnionych przez Wynajmującego.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w SWKO.
4. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje Oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w oryginale w formie pisemnej.
5. Zapytanie Oferenta, mające istotny wpływ na prawidłowe sporządzenie oferty, może być przedstawione Wynajmującemu jedynie w formie pisemnej, najpóźniej na 5 dni przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
6. Wynajmujący niezwłocznie udzieli pisemnej odpowiedzi na zapytanie Oferenta.
7. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.

8. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie i opatrzonej dopiskiem „**Nie otwierać**” w siedzibie Wynajmującego, ul. Indiry Gandhi 14 w Warszawie do dnia 09.04.2018 roku do godz. 11⁰⁰ w Kancelarii Instytutu (I piętro pok.144a)
9. Koperta, o której mowa w pkt. 8 niniejszego rozdziału winna być oznakowana: **„Konkurs ofert na najem pomieszczeń o powierzchni 9,5 m² (7 m² pomieszczenie kiosku+ 2,5 m² pomieszczenie magazynowe) z przeznaczeniem na prowadzenie kiosku dla pacjentów, osób odwiedzających oraz pracowników Instytutu”.** oraz zawierać oznaczenie, adres i numer telefonu kontaktowego Oferenta.

VI. INFORMACJA O DOKUMENTACH ZAŁĄCZNYCH PRZEZ OFERENTA

1. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty wskazane w wymaganiach formalno prawnych udziału w konkursie.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału Oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez siebie za zgodność z oryginałem.
3. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Wynajmujący może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
4. Brak któregośkolwiek z dokumentów wskazanych w wymaganiach formalno – prawnych udziału w konkursie będzie skutkować odrzuceniem oferty.

VII. SZCZEGÓŁOWY OPIS WARUNKÓW NAJMU

1. Przedmiotem najmu są pomieszczenia o łącznej powierzchni 9,5 m², zlokalizowane przy ul. Indiry Gandhi 14 na parterze w Budynku „A” w holu głównym.
2. Najemca na najmowanej powierzchni będzie prowadził działalność usługową w zakresie prowadzenia kiosku z prasą, kosmetykami oraz artykułami spożywczymi dla pacjentów, osób odwiedzających oraz pracowników Instytutu w dni powszednie w godzinach 7³⁰-16³⁰ a w soboty w godzinach 9⁰⁰ - 14⁰⁰.
3. Najemca wyposaży na własny koszt wynajmowaną powierzchnię w sprzęt niezbędny do prowadzenia działalności związanej z prowadzeniem kiosku dla pacjentów, osób odwiedzających oraz pracowników Instytutu.
4. Przekazanie przedmiotu najmu nastąpi protokołem zdawczo – odbiorczym podpisanym przez przedstawicieli Wynajmującego i Najemcy.
5. Termin przekazania przedmiotu najmu przez Wynajmującego zostanie ustalony z Najemcą na minimum 3 dni przed planowanym rozpoczęciem najmu.
6. Najemca oświadcza, że posiada wymagane prawem zezwolenia na prowadzenie i obsługę kiosku.
7. Najemca zobowiązany jest informować Wynajmującego o każdej zmianie dokonanej w zezwoleniu na prowadzenie działalności gospodarczej.
8. Zmiana działalności na wynajmowanej powierzchni wymaga pisemnej zgody Wynajmującego.
9. Najemca zobowiązuje się do używania wynajętej powierzchni zgodnie z przeznaczeniem, nie dokonywania zmian bez pisemnej zgody Wynajmującego, utrzymania jej we właściwym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.
10. Wynajmowana powierzchnia bądź jej część nie może być przedmiotem najmu, dzierżawy, ani użyczenia osobom trzecim.
11. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i P-poż, za co ponosi pełną odpowiedzialność materialno – prawną.
12. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni wywóz śmieci oraz innych odpadów powstałych w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej.
13. Czynsz za wynajem pokrywa koszty: centralnego ogrzewania, ciepłej wody, zimnej wody, odprowadzania ścieków, energii elektrycznej, dozoru budynków.

14. Wysokość czynszu będzie waloryzowana co roku o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS (aneks w formie pisemnej) poczynając od miesiąca następnego po miesiącu w którym dokonano ogłoszenia. Pierwsza waloryzacja nastąpi w 2019 roku. W przypadku, gdy wskaźnik przyjmie wartość ujemną, czynsz nie będzie waloryzowany. W przypadku, jeżeli średniomiesięczna kwota podatku od nieruchomości, jaką Wynajmujący będzie zobowiązany uiszczać za dany rok do Urzędu Miasta w Warszawie z tytułu wynajmowanych powierzchni wzrośnie powyżej wskaźnika GUS, czynsz zostanie podwyższony z uwzględnieniem tego wzrostu.
15. Do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami ze strony Wynajmującego jest Edyta Berska –kierownik Sekcji Administracyjno-Gospodarczej.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Oferent związany jest ofertą przez okres do 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

IX. KRYTERIUM OCENY OFERTY

Jedynym kryterium oceny jest najwyższa cena netto za jeden miesiąc oferowanego czynszu najmu

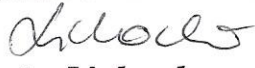
X. INFORMACJE O OTWARCIU OFERT I WYBORZE OFERTY

1. Jawne otwarcie złożonych ofert odbędzie się w dniu 09.04.2018 r. o godz. 12.00 w siedzibie Wynajmującego pok. 104
2. Wynajmujący, dokona otwarcia złożonych ofert i odczyta Oferentom ceny za 1m² wynajmowanej powierzchni.
3. Z przebiegu konkursu zostanie sporządzony protokół.
4. Wynajmujący pisemnie zawiadamia Oferentów o wyniku konkursu.
5. Oferentowi wybranemu w wyniku postępowania konkursowego Wynajmujący wskazuje termin i miejsce zawarcia umowy.
6. W przypadku nie przystąpienia przez Oferenta do podpisania umowy w Wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty ogłoszenia wyniku konkursu, odstępuje się od zawarcia umowy.
7. W przypadku równorzędnych ofert, Komisja zorganizuje dodatkowy konkurs ustny.

XI. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu Oferent może złożyć do Wynajmującego w formie pisemnej umotywowaną skargę na czynności związane z postępowaniem konkursowym.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.
3. Wynajmujący rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Wynajmujący powiadamia niezwłocznie pozostałych Oferentów.
5. W przypadku uwzględnienia skargi Wynajmujący powtarza konkurs.

Zatwierdził dnia: 20.03.2018 r.

**Zastępca Dyrektora
Instytutu Hematologii i
Transfuzjologii
ds. Zarządzania i Finansów**

Mgr Beata Lichocka

