

Regulamin konkursu
na najem powierzchni z przeznaczeniem na automat vendingowy
(kawa, herbata, czekolada)
(zwany dalej „Regulaminem”)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ogłaszającym konkurs jest Dyrektor Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie.
2. Do konkursu ofert nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.
3. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
4. Konkurs prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 7/2021 Dyrektora Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie z dnia 2 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia procedury wyłaniania najemców oraz dzierżawców lokali i powierzchni użytkowych w Narodowym Instytucie Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher.
5. Informacja o konkursie jest zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Instytutu oraz na stronie internetowej: www.spartanska.pl.

§ 2

Przedmiot konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest najem powierzchni z przeznaczeniem na automat vendingowy (zwany dalej także „Automatem”).
2. Przedmiotem najmu jest miejsce o powierzchni 0,5 m² (tj. wnęka o wymiarach 90cm/56cm/250cm (szerokość/głębokość/wysokość) (+/-1cm) zlokalizowane w korytarzu Izby Przyjęć – na parterze (blok B) w budynku głównym Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie (zwanym dalej: „NIGRiR”), przy ul. Spartańskiej 1 (działka

124/1, obręb 1-02-11). Lokalizacja przedmiotu najmu została zaznaczona w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu, a zdjęcia przedmiotu najmu stanowią załącznik nr 5 do Regulaminu.

3. Właścicielem budynku, w którym znajduje się przedmiot najmu jest NIGRiR.
4. Przedmiot najmu przeznaczony jest do umieszczenia Automatu do dystrybucji napojów gorących (kawa, herbata, czekolada).
5. Ceny produktów, o których mowa w ust. 4 nie powinny znacząco odbiegać od cen rynkowych.
6. Z automatu korzystać będą pracownicy, pacjenci oraz osoby odwiedzające NIGRiR.
7. Wymagania dotyczące Automatu:
 - 1) Automat ma być nowy, estetyczny, czysty oraz w pełni sprawny technicznie;
 - 2) Automat ma przyjmować płatności w formie gotówkowej oraz bezgotówkowej, w tym możliwość płacenia kartą i/lub telefonem;
 - 3) Automat musi być kompatybilny ze wszystkimi monetami i wydawać resztę;
 - 4) Automat musi posiadać podświetloną komorę odbioru napoju;
 - 5) Automat musi mieć dostępne przykrywki do kubków, w których serwowane są napoje (najemca zobowiązany jest do uzupełniania ich ilości, tak aby były stale dostępne).
 - 6) automat może wystawać max. 15 cm poza wnękę opisaną w § 2 ust. 2.
8. Najemca jest zobowiązany do:
 - 1) sprzedaży za pośrednictwem w Automatu wyłącznie produktów, które będą posiadały ważną datę przydatności do spożycia;
 - 2) prowadzenia bieżących napraw, konserwacji oraz utrzymania Automatu w należytym stanie technicznym i higienicznym;
 - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego;
 - 4) utrzymania czystości przedmiotu najmu;
 - 5) zapewnienia pełnej obsługi Automatu, w tym bieżącego uzupełniania brakującego asortymentu i innych elementów (np. opakowań na napoje).
9. Wynajmujący zapewnia dostęp do energii elektrycznej oraz wody. Dodatkowo możliwe jest wykupienie karty parkingowej uprawniającej do wjazdu na teren NIGRiR.

10. Najem przewidziany jest na okres 24 miesięcy.
11. Najemca zobowiązany jest do wstawienia Automatu we własnym zakresie i na własny koszt (sprzęt pozostaje własnością Najemcy). Wszelkie prace montażowe Najemca będzie wykonywał w uzgodnieniu z Wynajmującym. Najemca jest zobowiązany do ustalenia z Wynajmującym wszelkich kwestii związanych z ingerencją w wygląd wynajmowanej przestrzeni oraz przestrzeni wokół Automat. Bez zgody Wynajmującego Najemca nie może mocować szyldów, reklam itp.
12. Najemca będzie prowadził działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Dziale Organizacyjnym NIGRiR przy ul. Spartańskiej 1, pok. nr -114B lub mailowo pod adresem [dial.organizacyjny@spartanska.pl](mailto:dzial.organizacyjny@spartanska.pl) lub telefonicznie pod nr (22) 670 95 41.
14. Wynajmujący umożliwi oferentom oględziny przedmiotu najmu w trakcie wizji lokalnej zaplanowanej w dniach **6, 11 i 13 lipca 2023 r. o godz. 10:00**. Udział w oględzinach jest obligatoryjnym elementem niezbędnym do złożenia oferty w konkursie (wystarczający jest udział w jednym ze wskazanych terminów). Oferta złożona przez podmiot, który nie weźmie udziału w oględzinach, nie będzie rozpatrywana. Na miejscu zostanie sporządzony protokół, który będzie weryfikowany podczas rozstrzygnięcia konkursu. Zainteresowani oferenci powinni z wyprzedzeniem, drogą mailową, telefonicznie lub osobiście zgłosić chęć udziału w powyższych oględzinach na przynajmniej 30 minut przed wskazanym powyżej terminem wizji lokalnej. Zgłoszenia należy dokonać w Dziale Organizacyjnym NIGRiR (pok. nr -114B, mail: [dial.organizacyjny@spartanska.pl](mailto:dzial.organizacyjny@spartanska.pl), tel.: (22) 670 95 41.

§ 3

Warunki udziału

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszym Regulaminie.
3. Oferty w konkursie mogą składać podmioty spełniające poniższe warunki:

- 1) nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne;
 - 2) nie prowadzi się względem nich postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji;
 - 3) nie figurują w Rejestrze Dłużników Niewypłacalnych, o którym mowa w ustawie z 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - 4) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację umowy najmu i terminową płatność czynszu na rzecz Wynajmującego.
4. W celu udziału w konkursie Wynajmujący wymaga złożenia następujących dokumentów:
- 1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego (załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - 2) aktualnego – wystawionego nie wcześniej niż w okresie 6 miesięcy od daty otwarcia ofert – odpisu z właściwego rejestru sądowego albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 3) oryginału pełnomocnictwa do złożenia oferty lub jego kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta, w przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty;
 - 4) zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego Urzędu Skarbowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu otwarcia ofert;
 - 5) zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego oddziału ZUS–

wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- 6) podpisanego oświadczenia (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
 - 7) wizualizacja automatu, opis parametrów technicznych oraz informacja o rodzajach oferowanych napojów (lista).
5. Wymienione wyżej dokumenty wskazane w pkt. 2 - 5 i pkt 7 mogą być przedłożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 oraz 6 należy złożyć w formie oryginału. 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. Ocena powyższych warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Komisję konkursową na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów wg formuły spełnia – nie spełnia.
 7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z wykorzystaniem udostępnionego formularza, w sposób czytelny na komputerze, lub pismem odręcznym. Wymagane Regulaminem dokumenty i oświadczenia sporządzone języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
 8. Wszystkie strony oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane.
 9. Wskazane jest aby wszystkie miejsca, w których oferent naniósł poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
 10. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie do dnia **14 lipca 2023 r. do godziny 10:00** w siedzibie NIGRiR przy ul. Spartańskiej 1 w Warszawie, w Kancelarii Ogólnej zlokalizowanej na parterze w budynku głównym, pokój 001C. Koperta powinna zawierać nazwę i dokładny adres oferenta, telefon kontaktowy oraz dopisek „**Oferta konkursowa na najem powierzchni na terenie NIGRiR z przeznaczeniem na automat vendingowy. Nie otwierać przed dniem 14 lipca 2023 r. do godz. 13:00**”.
 11. Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż powyżej, Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za jej nieprawidłowe przekazanie lub przypadkowe otwarcie.
 12. Oferent nie może wprowadzać zmian w złożonej ofercie lub jej wycofać, chyba że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.

13. 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”.
14. 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”.
15. Złożona oferta wiąże oferenta przez 30 dni od daty otwarcia ofert.

§ 4

Zasady konkursu

1. Wszelkie czynności w konkursie przeprowadza Komisja konkursowa powołana w tym celu przez Dyrektora NIGRiR.
2. Konkurs uważa się za ważny, jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta.
3. Komisja konkursowa:
 - 1) przyjmuje oferty;
 - 2) otwiera oferty;
 - 3) przyjmuje dodatkowe oświadczenia i wyjaśnienia oferentów;
 - 4) dokonuje analizy ofert i wybiera ofertę najkorzystniejszą;
 - 5) odrzuca ofertę w przypadkach określonych w Regulaminie;
 - 6) może wystąpić do oferenta z wnioskiem o uzupełnienie brakujących dokumentów;
 - 7) sporządza protokół z wyboru oferty, który przedkłada Dyrektorowi NIGRiR do zatwierdzenia.
4. Komisja konkursowa uprawniona jest do unieważnienia konkursu podawania przyczyny na każdym jego etapie
5. Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w dniu **14 lipca 2023 r. o godzinie 13:00** w sali konferencyjnej pok. 109B (1 piętro budynku głównego NIGRiR).
6. Przy ocenie ofert brane są **dwa kryteria:**

1) Proponowana wysokość czynszu – max 80 pkt.

Oferta, w której będzie zaproponowany najwyższy czynsz otrzyma 80 pkt. we ww. Kryterium.

Na potrzeby obliczeń zostanie zastosowany poniższy algorytm:

$$C = \frac{\text{proponowana wysokość czynszu netto}}{\text{najwyższa proponowana wysokość czynszu netto}} \times 80 \text{ pkt}$$

C – liczba punktów uzyskanych przez ofertę

2) Ilość oferowanych napojów – max 20 pkt.

Na potrzeby obliczeń przy powyższym kryterium zostanie uwzględniona punktacja:

- 1-4 rodzaje napojów – 0 pkt,
- 5-7 rodzajów napojów – 10 pkt,
- 8 lub więcej rodzajów napojów – 20 pkt.

Maksymalna łączna liczba punktów wynosi 100.

7. W przypadku gdy Komisja konkursowa nie może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na złożenie identycznych ofert, Komisja uprawniona jest do wezwania oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia nowych ofert w określonym terminie. Jednocześnie nowe oferty nie mogą przewidywać gorszych warunków niż oferty dotychczas złożone.
8. Komisja konkursowa odrzuca ofertę która:
 - 1) została złożona po terminie, określonym w § 3 ust. 10 Regulaminu;
 - 2) jest niekompletna, nieczytelna lub nie spełnia wymagań określonych w Regulaminie, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej;
 - 3) została złożona przez oferenta niespełniającego wymogów określonych w Regulaminie;
 - 4) zawiera niższą propozycję czynszu niż kwota określona jako minimalna przez Wynajmującego.
9. Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści oferty i w tym celu wyznaczyć mu odpowiedni termin. Bezskuteczny upływ wspomnianego terminu skutkuje odrzuceniem oferty.
10. W przypadku niepodpisania umowy najmu przez wybranego oferenta w terminie określonym w § 5 pkt 1 Regulaminu, zostanie wybrana kolejna oferta, która uzyskała największą liczbę punktów
11. Opłaty eksploatacyjne związane z użytkowaniem przedmiotu najmu będą naliczane w formie ryczałtu w kwocie **200,00 zł netto miesięcznie**. W przypadku chęci korzystania z parkingu konieczne jest uiszczenie opłaty zgodnej z obowiązującą stawką miesięczną w wysokości 120,00 zł brutto.

§ 5

Umowa najmu

1. Z oferentem, którego oferta zostanie wybrana Wynajmujący podpisze umowę najmu – w terminie i miejscu, o którym oferent zostanie powiadomiony pisemnie, mailowo lub telefonicznie, jednak nie później niż 14 dni od ogłoszenia wyników.
2. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Umowa zostanie zawarta na okres 24 miesięcy.
4. Czynsz najmu lokalu będzie ustalony na poziomie zadeklarowanym przez oferenta w wybranej ofercie. Czynsz najmu nie może być niższy niż **800,00 zł netto za miejsce** (o wymiarach 0,5 m²). Szczegóły dotyczące zasad rozliczeń zostaną określone w umowie na najem powierzchni. Wynajmujący wystawia faktury VAT z tytułu najmu powierzchni. Czynsz podlegał będzie waloryzacji raz do roku, w oparciu o wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych publikowanych przez GUS. Waloryzacja ta następować będzie po ogłoszeniu przez GUS wskaźnika za rok poprzedni.
5. Wynajmujący może odmówić zawarcia umowy, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana nie stawi się w miejscu i terminie wskazanym przez Wynajmującego do zawarcia umowy najmu.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) *Formularz ofertowy;*
- 2) *Oświadczenie;*
- 3) *Lokalizacja przedmiotu najmu (mapka);*
- 4) *Wzór umowy najmu;*
- 5) *Zdjęcia obrazujące przedmiot najmu.*