

Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej

Akademia Wojsk Lądowych z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Czajkowskiego 109, 51 - 147, zaprasza do złożenia oferty cenowej dotyczącej najmu powierzchni z przeznaczeniem na bankomat na zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie: **Bankomatu**

I. Informacje wstępne

1. Do przedmiotowego zaproszenia nie mają zastosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość odwołania niniejszego postępowania.

II. Przedmiot zaproszenia

1. Przedmiotem zaproszenia jest wyłonienie najemcy powierzchni z przeznaczeniem na lokalizację bankomatu określanej dalej jako „Stanowisko”, na której posadowione zostanie urządzenie służące do wypłacania/wpłacania pieniędzy wraz z niezbędnym osprzętem zwane dalej **„Bankomatem”**.
Wynajmowana powierzchnia może być wykorzystywana wyłącznie w celu funkcjonowania na niej Bankomatu.
Przedmiotem najmu jest wydzielona powierzchnia stanowiąca część budynku nr 105 będącego własnością Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki zlokalizowanego we Wrocławiu przy ul. Czajkowskiego 109 o powierzchni użytkowej 2,00 m² wraz z gruntem o powierzchni 2,00 m² w miejscu ogólnodostępnym także dla osób z zewnątrz AWL.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wyłączenia umieszczania w przedmiocie najmu jakichkolwiek reklam które w jego ocenie naruszają powagę instytucji.
3. Wynajmujący wyraża zgodę (w ramach czynszu najmu) na umieszczenie przez Najemcę na zewnętrznej stronie elewacji budynku podświetlonego plafonu informacyjnego oraz elementów systemu bezpieczeństwa na czas trwania umowy.
4. Wynajmujący wyraża zgodę na umieszczenie na ścianach bankomatu oznakowania w postaci piktogramów systemów kart płatniczych, usług dostępnych w bankomacie, informacji o numerach telefonów Obsługi Klienta.
5. Najemca, na własny koszt i we własnym zakresie, zobowiązany będzie w terminie 1 (jednego) miesiąca od daty zawarcia umowy najmu, przystosować wynajętą powierzchnię na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej i posadowić bankomat, pod rygorem wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
6. Przed przystąpieniem do robót Najemca zobowiązany będzie:
 - 1) uzgodnić projekt tej adaptacji z Wynajmującym tzn. Najemca instalując bankomat będzie zobowiązany przystosować posadowienie bankomatu do wymiarów istniejącego otworu okiennego w wynajmowanym lokalu oraz ograniczyć swoje prace do niezbędnego, koniecznego zakresu. Najemca przed posadowieniem bankomatu przedstawi dokument z opisem zaplanowanych robót adaptacyjnych (jako załącznik do umowy) w celu uzyskania zgody Wynajmującego.
 - 2) uzyskać opinię inspektora ochrony przeciwpożarowej i BHP,
 - 3) uzyskać wszystkie inne wymagane przepisami pozwolenia i opinie.
7. Wynajmujący wyraża zgodę na przyłączenie bankomatu od skrzynki rozdzielczej do „Stanowiska” oddzielnej linii elektrycznej jednofazowej o napięciu 230V oraz na przyłączenie bankomatu łączem telekomunikacyjnym do sieci bankowej.
8. Wynajmujący wyraża zgodę na realizację prac związanych z adaptacją przedmiotu najmu, wykonywania czynności dla funkcjonowania bankomatu po uprzednim uzyskaniu niezbędnych dokumentów oraz zezwoleń administracji publicznej koniecznych do wykonania adaptacji. Wszelkie prace związane z dostosowaniem powierzchni do własnych

- potrzeb Najemcy wykona za zgodą Wynajmującego na własny koszt i we własnym zakresie. Termin wykonania prac podlega uzgodnieniu z Wynajmującym.
9. Wynajmujący zapewni Najemcy prawo do całodobowego:
- 1) wejścia na teren „Stanowiska”, na którym zainstalowane urządzenia wchodzące w skład instalacji bankomatu, upoważnionych przez Najemcę osób, w tym personelu technicznego wykonującego serwis oraz uzbrojonemu konwojowi celem obsługi bankomatu;
 - 2) wejścia na teren „Stanowiska” pracowników ochrony Najemcy lub członków innych upoważnionych przez Najemcę służb wyposażonych w broń palną;
 - 3) swobodnego dostępu do bankomatu dla posiadaczy kart bankomatowych, które są przez bankomat akceptowane.
8. Najemca będzie płacić Wynajmującemu miesięczny czynsz najmu, na który składa się:
- 1) czynsz bazowy;
 - 2) -opłata za energię elektryczną z odczytu licznika wg. cen zakupu mediów obowiązujących Wynajmującego;
 - 3) podatek od nieruchomości.
- Do opłaty za czynsz najmu Wynajmujący doliczać będzie podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Przyszły Najemca będzie zobowiązany do:
- 1) przedstawienia Wynajmującemu jako załącznik do umowy wykaz osób i firm upoważnionych do wykonywania czynności w przedmiocie najmu
 - 2) utrzymywania przedmiotu najmu wraz z przynależnymi instalacjami w odpowiednim stanie technicznym i zapewnić jego właściwy wygląd estetyczny.
 - 3) dostarczenia oświadczenia potwierdzającego zawarte ubezpieczenie mienia i odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności;
 - 4) ponoszenia wobec osób trzecich wyłącznej odpowiedzialności za szkody, które mogą powstać w związku z prowadzoną przez niego działalnością.
 - 5) bieżącej konserwacji i napraw przedmiotu najmu na własny koszt tak, aby utrzymać go w należytych stanie.
 - 6) zabezpieczenia przedmiotu najmu zgodnie z obowiązującymi przepisami ppoż. oraz przed dewastacją i zniszczeniem.
 - 7) ponoszenia jednostronnie odpowiedzialności cywilnej z tytułu nieszczęśliwych wypadków za wszystkie osoby, które upoważnił do przebywania na terenie przedmiotowej nieruchomości.

III. Okres najmu

Umowa najmu będzie obowiązywać przez okres 3 lat z możliwością przedłużenia jej na dalszy okres.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferentem może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie.

1. Informacje ogólne:
 - 1) w celu prawidłowego przygotowania oferty uczestnik postępowania powinien zapoznać się szczegółowo z informacjami zawartymi w zaproszeniu i wzorze umowy;
 - 2) złożona oferta powinna być zgodna z wymaganiami określonymi w zaproszeniu pod rygorem jej odrzucenia;
 - 3) każdy uczestnik postępowania może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wymagania formalne dotyczący oferty:
 - 1) Wynajmujący nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych;

- 2) oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia;
- 3) złożenie oferty na formularzu o innej treści jest niedopuszczalne i spowoduje jej odrzucenie;
- 4) oferta musi być złożona w języku polskim;
- 5) oferta może być złożona jedynie w formie pisemnej;
- 6) oferta musi być podpisana (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis) przez oferenta (osobę upoważnioną do reprezentacji oferenta) lub jego pełnomocnika. Wszelkie skreślenia i poprawki w treści oferty muszą być odpowiednio parafowane przez osobę podpisującą ofertę;
- 7) do oferty powinny być dołączone dokumenty:
 - a-aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (CEiDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, dokument ten musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w składaniu oferty;
 - b-aktualny, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą otwarcia ofert odpis zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne;
 - c-aktualne zaświadczenie, że w stosunku do oferenta nie prowadzi się postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości ani nie jest w likwidacji;
 - d-aktualne zaświadczenie o niekaralności,

Wymienione wyżej dokumenty pod pozycją 6 mogą być przedłożone w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta. Dokumenty wymienione pod pozycją 2.1) należy złożyć w formie oryginału.

3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającą jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
4. Oferta powinna być oznakowana w następujący sposób:

„Oferta na najem powierzchni –BANKOMAT”
5. Oferty które wpłyną do Wynajmującego po terminie wyznaczonym na składanie ofert nie będą rozpatrywane. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu jej składania.

V. Wybór oferty

1. Postępowanie uznaje się za ważne, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.
2. Złożone oferty weryfikuje i ocenia komisja powołana w tym celu przez Rektora-Komendanta AWL, która:
 - a) przyjmuje oferty,
 - b) otwiera oferty,
 - c) przyjmuje dodatkowe oświadczenia i wyjaśnienia Oferentów,
 - d) dokonuje analizy ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych,
 - e) odrzuca ofertę jeżeli oferta nie spełnia wymogów
 - f) wzywa Oferenta do złożenia stosownych wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów,
 - g) sporządza protokół z wyboru oferty, wraz z uzasadnieniem, który przedkłada do zatwierdzenia Kanclerzowi AWL.

3. Jako kryterium wyboru oferty w niniejszym postępowaniu przyjmuje się cenę ofertową w wysokości stawki czynszu za 1m² wynajmowanej powierzchni, która stanowi 100% kryterium oceny ofert (najdroższa oferta uzyska maksymalnie 100 pkt., pozostałe oferty proporcjonalnie mniej).
4. W sytuacji gdy Wynajmujący nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty zawierające taką samą cenę, wezwie on Oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych korzystniejszych od wcześniej złożonych.
5. Wynajmujący wynajmie pomieszczenie uczestnikowi postępowania, który zaoferuje najwyższą cenę przy jednoczesnym, spełnieniu wszystkich wymagań określonych w zaproszeniu.
1. Informację o dokonany wyborze wynajmujący zamieści na swojej stronie internetowej <https://bip.awl.edu.pl/wynajem>
2. Uczestnik, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Wynajmującego, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub pisemnie.
3. W celu dokonania oględzin lokalu prosimy o telefoniczne uzgodnienie terminu z Panią–Dorotą Hanc Kierownikiem Działu Nieruchomości i Zakwaterowania w godzinach 9:00-14:00 tel. 261 658 481.

VI. Miejsce i termin złożenia oferty:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia 04.06.2021 r. do godz. 12:00 w zaklejonej oznakowanej kopercie, w Kancelarii Jawnej AWL zlokalizowanej w siedzibie Wynajmującego na parterze w budynku nr 8.

VII. Postanowienia końcowe

Wynajmującemu przysługuje prawo dokonania wyboru oferty wg kryterium określonego w pkt V, jak również uznania, że postępowanie nie dało oczekiwanego rezultatu oraz unieważnienia konkursu w każdym czasie bez podania przyczyn.

.....
KANCLERZ AWL

Załączniki:

Zał. nr 1- wzór umowy;

Zał. nr 2 formularz ofertowy;

Zał. nr 3 Oświadczenie oferenta;

Zał. nr 4 Klauzula informacyjna