

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 prowadzenie drobnej działalności handlowo-prasowej w formie kiosku na potrzeby studentów, kursantów, kadry i pracowników AWL.

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 lokalu użytkowego stanowiącego pomieszczenie będące częścią budynku nr 105 będącego własnością Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki zlokalizowanego we Wrocławiu przy ul. Czajkowskiego 109 o powierzchni użytkowej 10,30 m² wraz z gruntem o powierzchni 11,00 m² z przeznaczeniem na prowadzenie drobnej działalności handlowej w formie kiosku (sprzedaż spożywczych, prasy, wyrobów tytoniowych, papierniczych, higieniczno-kosmetycznych itp.) na potrzeby studentów, kursantów, kadry i pracowników AWL z uwzględnieniem wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia. Pomieszczenie znajduje się na parterze budynku w miejscu ogólnodostępnym także dla osób z zewnątrz AWL.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wyłączenia usług i sprzedaży asortymentu, który w jego ocenie narusza powagę instytucji. Umieszczenie jakichkolwiek reklam podlega ścisłej kontroli Wynajmującego i wymaga jego zgody.
3. W lokalu będącym przedmiotem umowy obowiązuje bezwzględny zakaz prowadzenia działalności:
 - 1) handlowej, promocyjnej i informacyjnej produktami alkoholowymi;
 - 2) handlowej, promocyjnej i informacyjnej produktami powodującymi lub mogącymi spowodować działania podobne do substancji psychotropowych lub odurzających w szczególności tzw. „dopalaczami”;
 - 3) w zakresie gier losowych i zakładów wzajemnych.
4. Zaopatrywanie w artykuły będące przedmiotem działalności we własnym zakresie i na własny koszt Najemcy.
5. Najemca będzie płacić Wynajmującemu miesięczny czynsz najmu, na który składa się: czynsz bazowy oraz koszty zużycia energii elektrycznej, energii cieplnej, zimnej wody, odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości stałych oraz podatku od nieruchomości. Do opłaty za czynsz najmu Wynajmujący doliczać będzie podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przyszły Najemca będzie zobowiązany do:
 - 1) sprzedawania artykułów wyłącznie w terminie ich przydatności do spożycia.;
 - 2) świadczenia usług w odpowiednich warunkach sanitarno-higienicznych, w tym utrzymania w czystości pomieszczenia i jego wyposażenia;
 - 3) ustalenia procedur regulujących sposób postępowania przy wykonywaniu czynności zapewniających bezpieczeństwo klientów, tj. przeprowadzenia dezynfekcji oraz dekontaminacji pomieszczenia i urządzeń oraz przedstawienia ich do akceptacji;

- 4) zapewnienia aktualnych badań sanitarno- epidemiologicznym wymaganych przez GIS dla osób podejmujących lub wykonujące prace, na terenie przedmiotu najmu;
- 5) zastosowania wytycznych GIS, ustalenia procedur regulujących sposób postępowania przy wykonywaniu czynności zapewniających bezpieczeństwo klientów, tj. przeprowadzenia dezynfekcji oraz dekontaminacji pomieszczenia i urządzeń oraz przedstawienia ich do akceptacji.
- 6) utrzymywania przedmiotu najmu wraz z przynależnymi instalacjami w odpowiednim stanie technicznym i zapewnić jego właściwy wygląd estetyczny.
- 7) dostarczenia opłaconej polisy (wraz z dowodem opłaty składki) potwierdzającej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
- 8) ponoszenia wobec osób trzecich wyłącznej odpowiedzialności za szkody, które mogą powstać w związku z prowadzoną przez niego działalnością.
- 9) bieżącej konserwacji i napraw przedmiotu najmu na własny koszt tak, aby utrzymać go w należytym stanie.
- 10) zabezpieczenia przedmiotu najmu zgodnie z obowiązującymi przepisami ppoż. oraz przed dewastacją i zniszczeniem.
- 11) ponoszenia jednostronnie odpowiedzialności cywilnej z tytułu nieszczęśliwych wypadków za wszystkie osoby, które upoważnił do przebywania na terenie przedmiotowej nieruchomości.
- 12) nie zalegania z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
- 13) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 14) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zadania,
- 15) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponują potencjałem osobowym zdolnym do realizacji zadania

III. Okres najmu

Umowa najmu będzie obowiązywać przez okres 3 lat.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

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 jedna ofertę.

2. Wymagania formalne dotyczący oferty:

- 1) oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia;
- 2) złożenie oferty na formularzu o innej treści jest niedopuszczalne i spowoduje jej odrzucenie;
- 3) oferta musi być złożona w języku polskim;
- 4) oferta może być złożona jedynie w formie pisemnej;
- 5) 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;

6) 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 zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

4. Oferta powinna być oznakowana w następujący sposób:

„Oferta na najem pomieszczenia – KIOSK ”

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 spełnia 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.
6. Informację o dokonanych wyborze wynajmujący zamieści na swojej stronie internetowej <https://bip.awl.edu.pl/wynajem>
7. Uczestnik, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Wynajmującego, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub pisemnie.
8. 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 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