



OGŁOSZENIE

o przetargu ofertowym z ceną minimalną

Znak sprawy: WAW-FA.211.1.2016

Wynajmujący:

Dyrektor Urzędu Statystycznego w Warszawie

Adres do korespondencji:

Urząd Statystyczny w Warszawie
ul. 1 Sierpnia 21
02-134 Warszawa
Faks 22 846 78 33

Przedmiot przetargu:

Przetarg ofertowy z ceną minimalną na najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na bufet w budynku przy ulicy 1 Sierpnia 21 w Warszawie

Godziny pracy Urzędu:

poniedziałek – piątek 7:30 – 15:30

Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie:

<http://warszawa.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/>

Warszawa 15 kwietnia 2016 r.

Zatwierdzam

DYREKTOR

Zofia Kozłowska



ROZDZIAŁ I.

INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O WYNAJMUJĄCYM

Wynajmującym jest Urząd Statystyczny w Warszawie, ul. 1 Sierpnia 21, 02-134 Warszawa,

NIP: 521-052-03-98,

REGON: 000331524,

Faks: +48 22 846 78 33,

Strona internetowa: <http://warszawa.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/>

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z OFERENTAMI

Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami są:

Imię i nazwisko: Marzena Witkowska, Bogdan Grzegorzczak, Jerzy Lach

Faks: +48 22 846 78 33,

Adres e-mail: zamowieniauswaw@stat.gov.pl,

Godziny urzędowania: 7:30 - 15:30.

III. TRYB PROWADZENIA PRZETARGU

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu ofertowego z ceną minimalną.

IV. INFORMACJA OGÓLNA

1. Każdy oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wynajmujący nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wynajmujący i oferent przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie (zeskanowany podpisany dokument w formacie *.pdf lub *.jpg).
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, a także zmiany lub wycofania oferty. Szczegółowe informacje dotyczące formy składanych przez oferenta oświadczeń i dokumentów zostały określone w Rozdziale V Ogłoszenia.
3. Jeżeli oferent przekaze oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu.

ROZDZIAŁ II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I CZAS NA JAKI ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Lokal użytkowy o łącznej powierzchni 50,29 m² składa się z:
 - 1) pomieszczenia nr 14 o powierzchni: 37,92 m²,
 - 2) pomieszczenia nr 15 o powierzchni: 9,06 m²,
 - 3) łazienki nr s 16 o powierzchni: 3,31 m².
2. Do pomieszczeń doprowadzona jest woda, energia elektryczna i centralne ogrzewanie i łącze telefoniczne.
3. Opłata czynszowa obejmuje koszty działalności, w tym: za korzystanie z wody, odprowadzanie ścieków, korzystanie z energii elektrycznej, centralnego ogrzewania, związane z ogólnym zabezpieczeniem mienia w obiekcie i wywozem śmieci. Nie obejmuje kosztów połączeń telefonicznych. Zryczałtowane miesięczne koszty z tych tytułów wynoszą 600,00 zł netto (738,00 zł brutto) z całej powierzchni. Stąd cena minimalna w przetargu została ustalona w wysokości: 738,00 zł brutto.
4. Głównym celem wynajmu lokalu użytkowego jest prowadzenie przez oferenta bufetu. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za jakość i estetykę podawanych posiłków oraz zgodność świadczonych usług z obowiązującymi normami zbiorowego żywienia i wymogami sanitarno - epidemiologicznymi. W bufecie powinny być sprzedawane urozmaicone:
 - 1) ciepłe zestawy obiadowe;
 - 2) kanapki, surówki i sałatki;
 - 3) drobne artykuły spożywcze np.: słodczyce, gumy do żucia, paluszki;
 - 4) napoje zimne np. woda mineralna, soki;
 - 5) wypieki cukiernicze;
 - 6) kawa i herbata.
5. Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego odżywiania i cechować się łagodnym smakiem. Zaleca się, aby przy przygotowywaniu posiłków wykorzystywano sezonowe warzywa i owoce.
6. Wynajmujący bezwzględnie nie zezwala na podawanie i sprzedawanie napojów alkoholowych.
7. Oferent powinien prowadzić sprzedaż posiłków do konsumpcji na miejscu, ale też może rozważyć inne formy sprzedaży, ponieważ pracownicy Urzędu Statystycznego w Warszawie posiadają na każdym piętrze wyznaczone pokoje śniadaniowe, a przy atrakcyjnej ofercie mogliby chcieć zabierać posiłki do domu. Sprzedaż na wynos dopuszczalna jest jedynie w opakowaniach biodegradowalnych lub zdatnych do recyklingu albo wielorazowych. Oferent powinien być też przygoto-

- wany organizacyjnie i jeśli będzie to uzasadnione ekonomicznie zalecane jest, aby prowadził sprzedaż posiłków i potraw na zamówienie, szczególnie w okresach przedświątecznych.
8. W opinii wynajmującego, która nie jest wiążąca dla oferenta, zasadnym ekonomicznie jest prowadzenie działalności w formie bufetu cateringowego.
 9. Wynajmujący wymaga, aby w jasny i czytelny sposób była uwidoczniiona gramatura posiłków, skład surowcowy i ich ceny np.: w formie cennika wywieszonego przy kasie lub udostępnionych kart menu.
 10. Wszyscy pracownicy oferenta zaangażowani w cykl produkcji i dystrybucji posiłków, muszą bezwzględnie nosić odpowiednią odzież ochronną i mieć skutecznie zabezpieczone włosy np.: czepkiem, czapką lub siatką ochronną oraz posiadać aktualne badania mikrobiologiczne zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie badań do celów sanitarno - epidemiologicznych (Dz. U. Nr 25, poz. 191) i okazywać je na żądanie wynajmującego.
 11. Oferent w wynajętym lokalu może obok głównej działalności prowadzić sprzedaż art. spożywczych, prasy, książek, znaczków pocztowych itp., jednak przy zachowaniu zasad higieny i estetyki, a ta działalność handlowa nie może dominować nad głównym celem działalności.
 12. Oferent w najmowanym lokalu użytkowym zobowiązany jest do utrzymywania czystości i porządku, prowadzenia okresowych dezynsekcji. Oferent zobowiązany jest do segregacji odpadów i śmieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 13. Wynajmujący w ramach płaconego czynszu może oferentowi udostępnić następujące używane wyposażenie i urządzenia:

Lp.	Nazwa	Numer inwentarzowy
1	Krzesło twarde	2-201-0292
2	Krzesło twarde	2-201-0293
3	Krzesło twarde	2-201-0294
4	Krzesło twarde	2-201-0295
5	Krzesło twarde	2-201-0296
6	Krzesło twarde	2-201-0297
7	Krzesło twarde	2-201-0298
8	Krzesło twarde	2-201-0299
9	Krzesło twarde	2-201-0300
10	Krzesło twarde	2-201-0301
11	Krzesło twarde	2-201-0302
12	Krzesło twarde	2-201-0303
13	Krzesło wyścietane	2-202-1288

Lp.	Nazwa	Numer inwentarzowy
14	Krzesło wyściefane	2-202-1289
15	Krzesło wyściefane	2-202-1290
16	Krzesło wyściefane	2-202-1291
17	Stolik	2-208-0417
18	Stolik	2-208-0418
19	Stolik	2-208-0419
20	Terma	2-310-0013
21	Lodówka	2-331-0009
22	Lodówka	2-331-0010
23	Lodówka	2-331-0011
24	Kuchnia	2-394-0004
25	Zmywarka	1-061-0001

14. Wynajmujący przewiduje możliwość przeprowadzenia spotkania z oferentem w celu prezentacji lokalu, po uprzednim uzgodnieniu terminu drogą elektroniczną lub faksową.

II. CZAS NA JAKI ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA

Umowa o wynajem lokalu użytkowego zostanie podpisana na czas nieokreślony.

ROZDZIAŁ III.

WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

Oferent nie jest zobligowany do wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IV.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA; OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą oferenci, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnienia do wykonywania działalności (i sposób oceny spełnienia warunku):

Wynajmujący nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Wynajmujący dokona oceny wykazania spełnienia przedmiotowego warunku udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia. Oświadczenie zawarte jest w Formularzu oferty, który stanowi dodatek nr 1 do Ogłoszenia. Złożenie podpisanego Formularza oferty potwierdza złożenie wymaganego oświadczenia.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia (i sposób oceny spełnienia warunku):

oferent musi aktualnie prowadzić, co najmniej jeden punkt gastronomiczny, tj. bar, restaurację, stołówkę, bistro itp., lub prowadzić sprzedaż posiłków z dowozem do klienta np.: usługi cateringowe dla biur, w ośrodkach konferencyjno - szkoleniowych, biurach, w środkach transportu zbiorowego np. na statkach, w samolotach, w pociągach. Wynajmujący dokona oceny wykazania spełniania przedmiotowego warunku udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia. Oświadczenie zawarte jest w Formularzu oferty, który stanowi dodatek nr 1 do Ogłoszenia. Złożenie podpisanego Formularza oferty potwierdza złożenie wymaganego oświadczenia.

- 3) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (i sposób oceny spełnienia warunku):

osoby, które będą zaangażowane w przygotowanie i sprzedaż posiłków muszą być odpowiednio przeszkolone oraz posiadać aktualne badania sanitarno - epidemiologiczne. Wynajmujący dokona oceny wykazania spełniania przedmiotowego warunku udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia. Oświadczenie zawarte jest w Formularzu oferty, który stanowi dodatek nr 1 do Ogłoszenia. Złożenie podpisanego Formularza oferty potwierdza złożenie wymaganego oświadczenia.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej (i sposób oceny spełnienia warunku):

oferent musi posiadać środki finansowe w wysokości nie mniejszej niż 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych). Na potwierdzenie tego warunku oferent musi dostarczyć dokument, o którym mowa w Podrozdziale II p.1, ust. 1.

2. Wynajmujący dokona oceny spełnienia przez oferentów wyżej wskazanych warunków na podstawie danych i informacji zawartych w dokumentach żądanych do załączenia do oferty. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana metodą: spełnia (wartość logiczna 1) – nie spełnia (wartość logiczna 0).

II. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU I WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO

WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Oferent na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale IV Podrozdziale I Ogłoszenia składa wraz z ofertą następujące dokumenty:
- 1) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową oferenta, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli z uzasadnionej przy-

czynny oferent nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez wynajmującego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez wynajmującego warunku. W przypadku, gdy oferent dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu przedstawi dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, wynajmujący przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany ogłoszony przez Narodowy Bank Polski kurs średni waluty na dzień składania ofert.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania oferent składa wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Oferenci zagraniczni:
 - 1) Oferent zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) w miejsce dokumentów wskazanych w p. 2) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w p. 3.1), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
4. Zasady udziału w postępowaniu oferentów występujących wspólnie:
 - 1) oferenci ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
5. Wynajmujący dokona oceny spełnienia przez oferentów wyżej wskazanych warunków na podstawie danych i informacji zawartych w dokumentach żądanych do załączenia do oferty. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana metodą: spełnia (wartość logiczna 1) – nie spełnia (wartość logiczna 0).

ROZDZIAŁ V.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

I. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia. Oferta powinna zostać sporządzona wg wzoru, jaki stanowi Formularz oferty stanowiący dodatek nr 1 do Ogłoszenia,
 - 2) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej,
 - 3) oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się trwałą, własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby), przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta,
 - 4) poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub inne osoby do tego umocowane.

II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

1. Oferent zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
 - 1) oświadczenia lub dokumenty określone w Rozdziale IV Podrozdziale II Ogłoszenia: „Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału i wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania”,
 - 2) inne wymagane oświadczenia i dokumenty:

- a) w przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta,
- b) w przypadku, gdy ofertę składają oferenci wspólnie wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu.

III. FORMA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W ROZDZIALE V

PODROZDZIALE II OGŁOSZENIA

1. Wymagane oświadczenia lub dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta z wyłączeniem:
 - 1) pełnomocnictwa, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie,
 - 2) formularza oferty,które muszą być złożone w oryginale.
2. Za osoby uprawnione do reprezentowania oferenta uznaje się osoby wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie.
3. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia lub dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez oferenta zagranicznego) wynajmujący wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
4. Jeżeli złożone kserokopie oświadczeń lub dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości, co do ich prawdziwości, wynajmujący może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
5. W przypadku, gdy dokumenty, o których mowa w Rozdziale IV Podrozdziale II Ogłoszenia będą budzić wątpliwość wynajmującego może zwrócić się o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów.
6. Wynajmujący rezerwuje sobie prawo odwiedzenia w uzgodnionym z oferentem terminie punktu, w którym oferent prowadzi działalność gastronomiczną. W przypadku zauważenia, istotnych zdaniem wynajmującego, uchybień w zakresie przestrzegania dobrych praktyk w gastronomii i nieakceptowalnej przez wynajmującego estetyki potraw, wynajmujący rezerwuje sobie prawo do wykluczenia danego oferenta i odrzucenia jego oferty. Uzasadnienia decyzji o wykluczeniu oferenta z tego powodu nie podaje się w formalnym zawiadomieniu o rozstrzygnięciu postępowania. Oferent może zwrócić się do wynajmującego o przekazanie mu uzasadnienia indywidualnie.



IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

1. Oferent jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami wymienionymi w Rozdziale V Podrozdziale II Ogłoszenia.
2. Zaleca się, aby:
 - 1) wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały,
 - 2) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
 - 3) osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.
3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie lub załączonych oświadczeniach i dokumentach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153 poz., 1503 z późn. zm.), oferent powinien to wyraźnie zastrzec i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Oferent nie może zastrzec informacji, dotyczących: danych teleadresowych, ceny oferty oraz informacji o prowadzonych punktach gastronomicznych.
4. Ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
5. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem oferenta, zaadresowane do wynajmującego oraz opisane: *„Oferta na najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na bufet w budynku przy ulicy 1 Sierpnia 21 w Warszawie. Nie otwierać przed (dniem otwarcia ofert) godziną 10:30”*, np.:

Nazwa oferenta

adres, telefon

Oferta na najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na bufet w budynku przy ulicy 1 Sierpnia 21 w Warszawie. Nie otwierać przed (dniem otwarcia ofert) godziną 10:30 ”

Urząd Statystyczny w Warszawie

ul. 1 Sierpnia 21

02-134 Warszawa

Oferent może dowolnie inaczej oznakować ofertę. Z oznakowania musi jednak wyraźnie wynikać, że jest ofertą w niniejszym postępowaniu.



ROZDZIAŁ VI.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty zostanie podana przez oferenta w Formularzu oferty.
2. Cena ofertowa brutto posłuży do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej, zgodnie postanowieniami Rozdziału VIII.
3. W cenie ofertowej brutto uwzględnia się podatek od towarów i usług.
4. Oferent określi cenę w złotych polskich oraz z dokładnością do setnych części złotego.

ROZDZIAŁ VII.

INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie wynajmującego: Urząd Statystyczny w Warszawie, ul. 1 Sierpnia 21 w Kancelarii do dnia 20 maja 2016 r., do godziny 10:00.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone.

II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie wynajmującego w Warszawie przy ulicy 1 Sierpnia 21, pok. 218 w dniu 20 maja 2016 r., o godzinie 10:30.

III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT

Otwarcie ofert jest jawne.

IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Oferent może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej w Ogłoszeniu dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Uprawnioną do reprezentowania oferenta jest osoba wskazana we właściwym rejestrze, jako upoważniona do reprezentowania oferenta, bądź też posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo.



ROZDZIAŁ VIII.

KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

I. TRYB OCENY OFERT

1. Wynajmujący poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta, którego oferta została poprawiona.
2. Oferta oferenta, który w wyznaczonym terminie od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty będzie podlegała odrzuceniu.

II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I ZASADY OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty wynajmujący będzie kierował się następującym kryterium:

Kryterium wyboru:	cena brutto oferty
Waga kryterium:	100 %
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ceną brutto.
3. Cena oferty nie może być niższa niż cena minimalna wynosząca 738,00 zł brutto.
4. Jeśli dwóch lub więcej oferentów złoży oferty z taką samą ceną, zostaną oni zaproszeni do ponownego złożenia ofert. Oferenci nie mogą zaoferować ceny niższej niż w pierwszej ofercie.
5. Jeśli postępowanie określone w p. 4 nie wyłoni najlepszej oferty, wynajmujący zaproponuje podpisanie umowy najmu dowolnie wybranemu oferentowi.

ROZDZIAŁ IX.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wynajmujący nie żąda wniesienia kaucji gwarancyjnej. Wymaga jednak, aby w terminie 14 dni od podpisania umowy oferent dostarczył oświadczenie w formie aktu notarialnego, że dobrowolnie podda się egzekucji w celu zabezpieczenia interesów wynajmującego na wypadek zaległości czynszowych i opieszłości z wydaniem lokalu po zakończeniu obowiązywania umowy zgodnie z art. 777 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 43, poz. 296).



ROZDZIAŁ X.

WZÓR UMOWY

Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmian postanowień umowy działając w porozumieniu z oferentem.

ROZDZIAŁ XII.

FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty wynajmujący przekaze oferentom informacje o wynikach postępowania.
2. Umowa o wynajem lokalu użytkowego zostanie podpisana po wyłonieniu oferenta i uzyskaniu zgody dysponenta części budżetowej, tj. Głównego Urzędu Statystycznego. Szacuje się, że ta procedura może zająć od 4 do 6 tygodni. Jest to jednak termin nieprzewidywalny. Oferent musi wkalkulować ryzyko związane z przedłużeniem lub skróceniem tego okresu.
3. Po uzyskaniu stosownej zgody wynajmujący wyznaczy oferentowi datę podpisania umowy.
4. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez oferenta niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważnia wynajmującego do zwrócenia się do dowolnego oferenta z wnioskiem o podpisanie umowy.

Dodatki do Ogłoszenia:

1. Nr 1 - Formularz oferty.
2. Nr 2 - Wzór umowy.
3. Nr 3 - Szkic sytuacyjny lokalu użytkowego.