

Załącznik nr 3

REGULAMIN PISEMNEGO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA WYNAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWYCH W BUDYNKACH PRZY UL.MARSZAŁKOWSKIEJ 24

§ 1

Organizator

Przetarg jest ogłaszany i organizowany przez Warszawski Uniwersytet Medyczny.

§ 2

Miejsce przeprowadzenia przetargu

Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ul. Żwirki i Wigury 61 w Warszawie Budynek Rektoratu.

§ 3

Terminy przetargu

1. Oferty na wynajem powierzchni użytkowej należy składać w miejscu i dniach wskazanych w ogłoszeniu o przetargu na wynajem powierzchni użytkowej. Oferty nie będą przyjmowane po upływie powyższego terminu.
2. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert, wniesione wadium zwrócone zostanie na konto oferenta.
3. Otwarcie ofert odbywa się w dniu i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu na wynajem powierzchni użytkowej. W trakcie otwarcia ofert Komisja Przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia składane przez oferentów.

§ 4

Warunki uczestnictwa w przetargu

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:
 - a. złożenie oferty,
 - b. wniesienie wadium.
2. Oferta – wypełniony druk oferty stanowiący **załącznik nr 1** do regulaminu przetargu na wynajem powierzchni użytkowej wraz z załączonymi dokumentami (strony oferty oraz strony załączników oferty powinny być ponumerowane) powinny być złożone w zamkniętej kopercie formatu A4, ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis:
 - **„Oferta na wynajem powierzchni użytkowej”**
 - lokalizację powierzchni, której oferta dotyczy

Załącznik nr 3

- nazwę oferenta.
3. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.

§ 5 Oferta

1. Oferta powinna zawierać:
- a. Imię i nazwisko oraz adres oferenta, albo nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna, adres do korespondencji, telefon kontaktowy,
 - b. NIP i REGON, KRS
 - c. Datę sporządzenia oferty,
 - d. Wskazanie budynku i powierzchni, których oferta dotyczy,
 - e. Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym przedmiotu umowy, wzorem umowy oraz warunkami przetargu i przyjęciu tych warunków bez zastrzeżeń,
 - f. Oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni,
 - g. Określenie rodzaju planowanej działalności,
 - h. Wskazanie planowanego czasu obowiązywania umowy najmu (czas określony lub nieokreślony),
 - i. Zobowiązanie - w przypadku wygrania przetargu - do wpłaty kaucji gwarancyjnej, najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy najmu, w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu + VAT,
 - j. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia przetargu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania przetargowego,
 - k. Nazwę banku i numer rachunku bankowego Oferenta, (na który ma być zwrócone wadium),
 - l. Podpis oferenta.
2. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na w/w formularzu. Zmiana treści wzoru oferty na najem powierzchni użytkowej skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Do oferty składanej przez osobę prawną należy załączyć następujące dokumenty:
- a. Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (wydruk z CEiIDG lub odpis z rejestru przedsiębiorców KRS), lub odpowiedni dokument, z tłumaczeniem na język polski, w przypadku składania oferty przez osobę prawną mającą siedzibę za granicą.

Załącznik nr 3

- b. Oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem **pełnomocnictwa** udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika.
- c. Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty **zaświadczenie z właściwego ZUS i Urzędu Skarbowego** o nie zaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia przetargu lub oświadczenia o braku zaległości z ww. opłatami wraz z pisemnym zobowiązaniem do dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy.
- d. Umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.
- e. Umowę spółki, w przypadku nowo utworzonej spółki prawa handlowego (spółki w organizacji).
- f. Potwierdzoną przez oferenta za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu wniesienia wadium – brak spełnienia tego warunku skutkuje odrzuceniem oferty.
- g. Oryginał decyzji lub potwierdzoną przez właściwy organ lub właściciela firmy za zgodność z oryginałem kopię decyzji o nadaniu nr NIP i REGON.

§ 6

Związanie ofertą

Oferent jest związany ofertą przez 120 dni licząc od dnia otwarcia ofert.

§ 7

Wadium

1. Wysokość wadium stanowi równowartość trzymiesięcznego czynszu obliczonego na podstawie wywoławczej miesięcznej stawki czynszu.
2. Wadium można wnieść przelewem na konto Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, za datę wpłaty uznaje się datę uznania przez bank rachunku na podanym koncie.
Nr konta: **Millennium S.A.. 50 1160 2202 0000 0003 0814 1841.**
3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji, o której mowa w § 7.11 umowy najmu.
- 5 W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent, który wygrał przetarg nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od daty pisemnego zawiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu lub o zgodzie ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa na zawarcie umowy najmu, wadium nie podlega zwrotowi.
6. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium zostaje zwrócone przelewem na wskazane w ofercie konto nie później niż po upływie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości komunikatu o rozstrzygnięciu przetargu.
7. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu wadium z winy Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wadium zwraca się wraz z odsetkami w wysokości ustawowej.

Załącznik nr 3

8. Od dnia podania do publicznej wiadomości komunikatu o rozstrzygnięciu przetargu oferencji, których oferty nie zostały wybrane, mogą odebrać dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem formularza oferty, oświadczeń wymaganych zgodnie z zasadami przetargu ofert i kopią dowodu wpłaty wadium.

§ 8 Komisja

1. Przetarg prowadzi Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem nr 77/2016 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
2. Komisja Przetargowa czuwa nad prawidłowym przebiegiem postępowania przetargowego oraz nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie Komisji związani są tajemnicą służbową w zakresie wiadomości, które uzyskali w trakcie prac Komisji.

§ 9 Powierzchnia do wynajęcia

1. Z przedmiotem najmu można się zapoznać od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 po wcześniejszym uzgodnieniu terminu:
adres email: marszalkowska@wum.edu.pl
2. Ogłoszenie o przetargu wraz z wykazem powierzchni przeznaczonych do przetargu zamieszczane jest na tablicy informacyjnej w budynku Rektoratu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego 3p. oraz na stronie internetowej <http://www.wum.edu.pl/informacje-i-ogloszenia/ogloszenia-o-wynajmie-dzierzawie-powierzchni-sprzedazy-nieruchomosci>

§ 10 Ważność przetargu

1. Przetarg zostanie przeprowadzony, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu pisemnym:
 3. nie wpłynęła ani jedna oferta,
 4. żaden z uczestników przetargu nie zaoferował stawki czynszu wyższej od wywoławczej,
 5. komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu,

Załącznik nr 3

6. minister właściwy do spraw Skarbu Państwa nie wyraził zgody na zawarcie umowy – w przypadku, gdy ze względu na wartość wynajmowanego budynku lub jego części wymagana jest zgoda na zawarcie umowy.

§ 11

Część jawna i niejawna

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. **Część jawna** odbywa się w obecności oferentów i nastąpi w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w terminie, o którym oferenci zostaną poinformowani odrębnie.
W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg a następnie wraz z komisją przetargową:
 - podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które je złożyły,
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
 - zawiadamia oferentów o konieczności uzyskania zgody ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa na zawarcie umowy najmu, jeżeli zachodzą warunki uzasadniające obowiązek uzyskania takiej zgody.
3. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - nie zawierają danych, jakie zgodnie z warunkami przetargu powinna zawierać oferta lub dane te są niekompletne,
 - do ofert nie dołączono kopii dowodu wpłacenia wadium,
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.
4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę jako podstawowe kryteria:
 - a) zaferowaną miesięczną stawkę czynszu netto (bez podatku VAT),
 - b) czas trwania najmu.
 - c) liczbę zadeklarowanych do wynajęcia budynków
5. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrała żadnej ze złożonych ofert.
6. W przypadku rezygnacji oferenta, którego oferta została wybrana, bądź nie podpisania umowy najmu z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja ma

Załącznik nr 3

możliwość wyboru kolejnej oferty w terminie 120 dni od daty otwarcia ofert, z zachowaniem zasady określonej w ust.4

7. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

§ 12

Wynik i skargi

1. Komunikat o zamknięciu przetargu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz na stronie internetowej Uczelni www.wum.edu.pl
2. W terminie 3 dni roboczych od daty podania do publicznej wiadomości komunikatu o zamknięciu przetargu uczestnik przetargu może wnieść skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.
3. Komisja rozpatruje skargę w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z zawarciem umowy najmu ulegają wstrzymaniu.
4. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Warszawski Uniwersytet Medyczny podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku przetargu poprzez umieszczenie jej na okres 3 dni roboczych na stronach internetowych www.wum.edu.pl i wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§13

Umowa

1. Umowę najmu z oferentem, który wygrał przetarg, zawiera Kanclerz lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu.
2. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do druku oferty.

§14

Czynsz

Czynsz płatny jest od dnia podpisania umowy.

§ 15

Prawa organizatora

Warszawski Uniwersytet Medyczny zastrzega sobie prawo wycofania przedmiotu najmu lub jego części wystawionego do przetargu oraz unieważnienia przetargu w całości lub w części.