

**WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY  
w Warszawie**

ogłasza konkurs ofert na wynajem lokalu o powierzchni użytkowej 42,34 m<sup>2</sup> w budynku mieszkalno-usługowym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego położonym w Warszawie przy ul. Grójeckiej 69, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

**Cena wywoławcza – 90 zł netto / m<sup>2</sup> (dziewięćdziesiąt złotych)**

**Wadium w wysokości 5.000,00 zł (pięć tysięcy złotych) z dopiskiem „oferta na wynajem powierzchni użytkowej Grójecka”, należy wpłacić do dnia 30 lipca 2018r. na rachunek bankowy prowadzony przez:**

**Bank Millennium 51 1160 2202 0000 0003 0813 1638**

**Oferty** w formie pisemnej należy składać w terminie **do 31 lipca 2018 r. do godziny 16.00** w Kancelarii Uczelni ul. Żwirki i Wigury 61; 02-091 Warszawa (pok. nr 9) w zamkniętych kopertach z napisem:

**Warszawski Uniwersytet Medyczny  
ul. Żwirki i Wigury 61  
02-091 Warszawa**

**„Oferta na wynajem powierzchni użytkowej – Grójecka”  
Nie otwierać przed 01.08.2018r. przed godziną 10.00**

**Otwarcie ofert** nastąpi w dniu **01 sierpnia 2018 r. o godzinie 10.00** w siedzibie Zamawiającego tj. Warszawski Uniwersytet Medyczny budynek Rektoratu ul. Żwirki i Wigury 61; 02-091 Warszawa - sala 316.

**Pliki do pobrania:**

<http://www.wum.edu.pl/informacje-i-ogloszenia/ogloszenia-o-wynajmie-dzierzawie-powierzchni-sprzedazy-nieruchomosci>

- Załącznik nr 1 – Dokumentacja fotograficzna
- Załącznik nr 2 - Szczegółowe warunki konkursu
- Załącznik nr 3 - Regulamin konkursu ofert na wynajem lokali użytkowych
- Załącznik nr 4 - Formularz ofertowy na wynajem powierzchni
- Załącznik nr 5 - Wzór umowy najmu na czas oznaczony

*Informacje na temat konkursu oraz możliwości  
obejrzenia lokalu można uzyskać:  
Dział Technicznego Utrzymania Obiektów WUM  
+ 48 22 57 20 488,  
[agnieszka.markowska@wum.edu.pl](mailto:agnieszka.markowska@wum.edu.pl)*





Załącznik nr 1

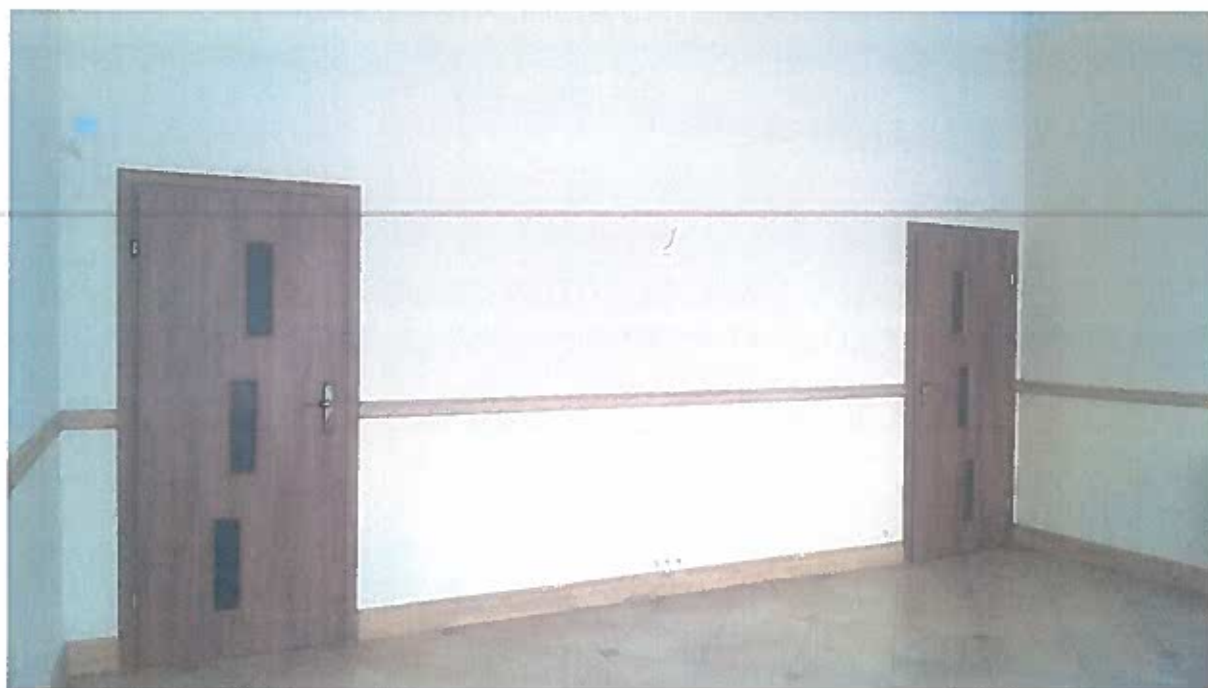
Dokumentacja fotograficzna lokalu użytkowego położonego w Warszawie przy ul. Grójeckiej 69.



**Załącznik nr 1**



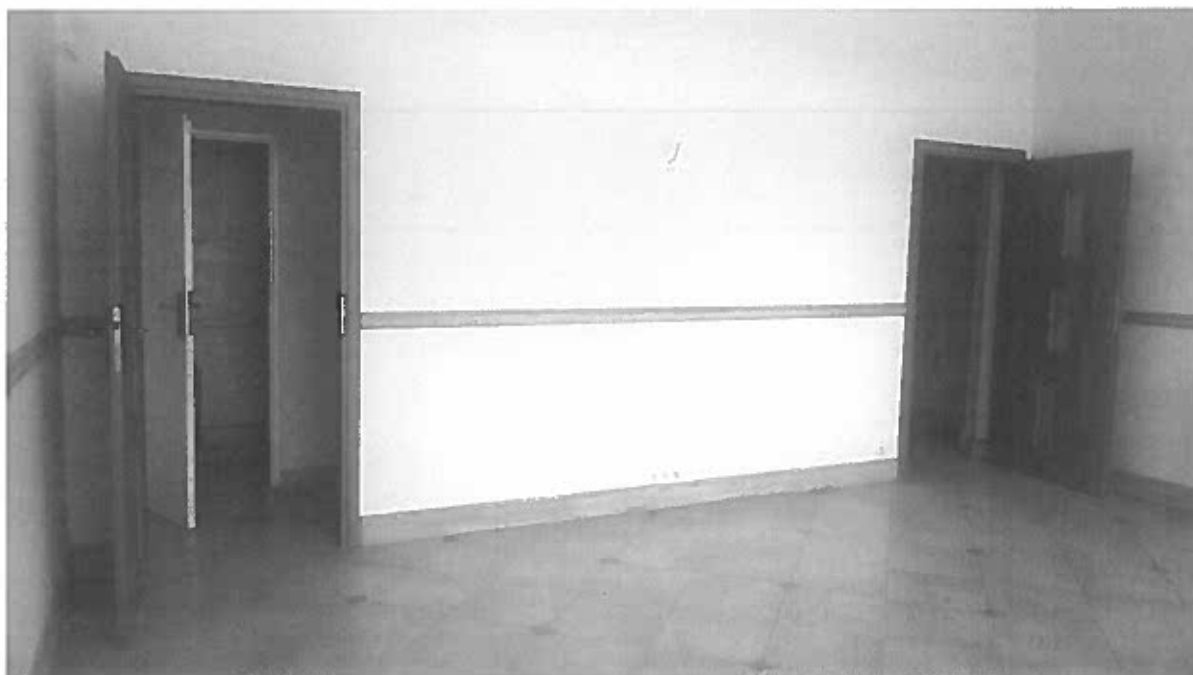
Załącznik nr 1

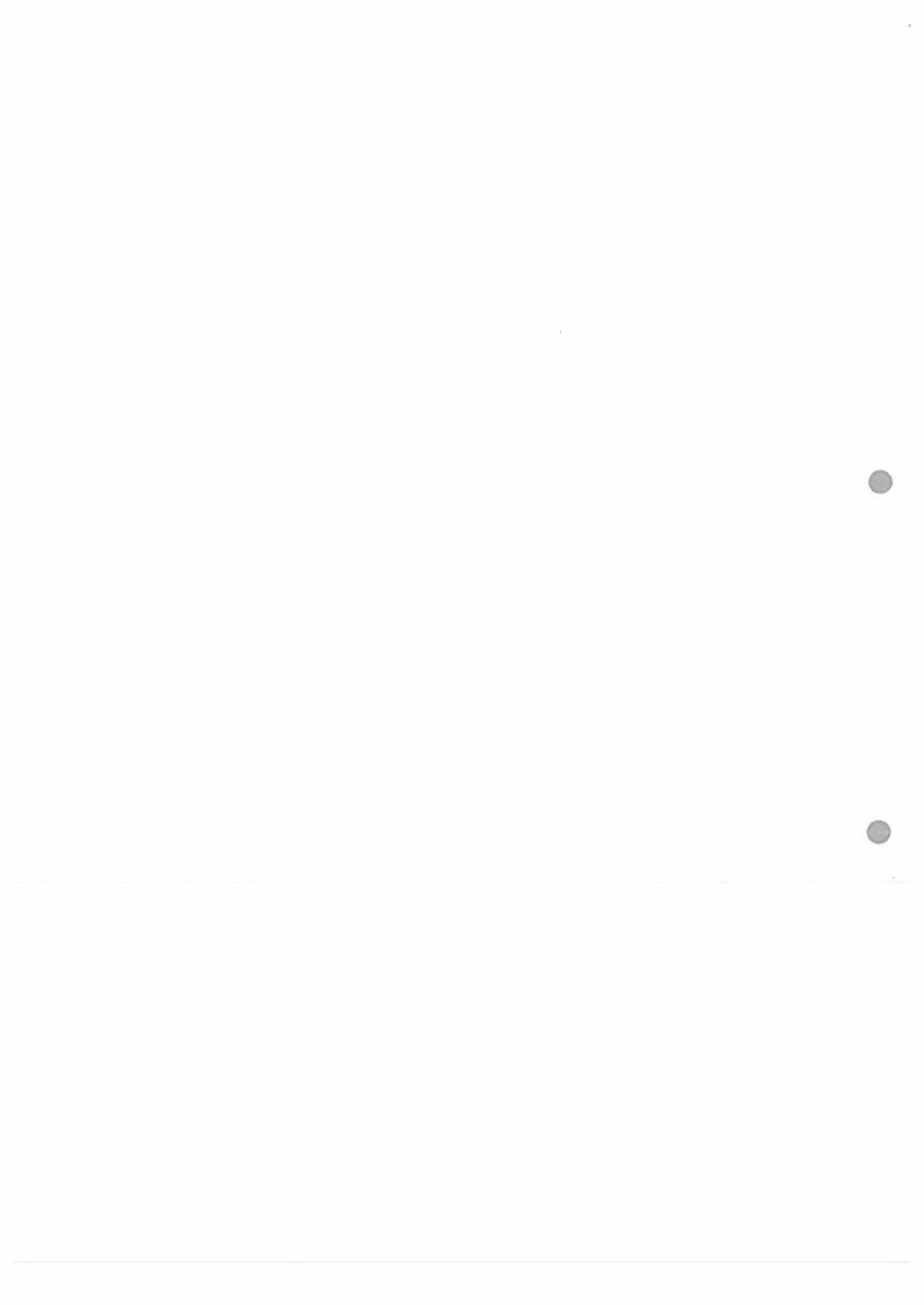


**Załącznik nr 1**



**Załącznik nr 1**







## Załącznik nr 2

# SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

### I. OPIS PRZEDMIOTU NAJMU

Konkurs obejmuje wynajem lokalu o powierzchni użytkowej 42,34 m<sup>2</sup> w budynku mieszkalno-usługowym w Warszawie przy ul. Grójeckiej 69.

Witryna z jedynym wejściem do lokalu usytuowana jest od ulicy Grójeckiej (ewentualne dostawy głównym wejściem do lokalu).

Lokal składa się z: pomieszczenia głównego z witryną i wejściem, pomieszczenia socjalnego z WC oraz pomieszczenia zaplecza.

Lokal może wymagać poniesienia nakładów na koszt Najemcy poprzez przystosowanie powierzchni do prowadzonej działalności, przystosowanie obejmuje m.in. zainstalowanie indywidualnego licznika poboru energii elektrycznej.

### II. OPIS WYMAGAŃ STAWIANYCH NAJEMCY LOKALU.

#### Działalność:

Lokal zostaje wynajęty Najemcy w celu prowadzenia działalności gospodarczej, nieuciążliwej dla mieszkańców budynku przy ul. Grójeckiej 69 oraz okolicznych budynków, a także nie wpływającej negatywnie na wizerunek Uczelni.

Wystrój wnętrza lokalu, umieszczanie szyldów i reklam z logo Najemcy na elewacji budynku może nastąpić jedynie w oparciu o złożoną przez Najemcę, a zatwierdzoną pisemnie przez Wynajmującego koncepcję.

### III. OGRANICZENIA DOTYCZĄCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI:

Bezwzględnie zakazuje się:

1. prowadzenia jakiegokolwiek formy działalności hazardowej,
2. prowadzenia działalności handlowej, w tym promocyjnej i informacyjnej, produktami powodującymi lub mogącymi powodować działanie podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, w szczególności tzw. dopalaczami, nawet jeżeli produkty te nie są przeznaczone do spożycia,
3. sprzedaży napojów alkoholowych.

### IV. OPIS WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH ZAWARTOŚCI OFERTY

1. Materiały związane z konkursem, tj. ofertę oraz wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć według wzoru i zasad określonych w niniejszych szczegółowych warunkach konkursu (Załącznik nr 2 do ogłoszenia) oraz w regulaminie konkursu (Załącznik nr 3 do ogłoszenia)
2. Ofertę należy przygotować na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 4 do ogłoszenia.
3. Do oferty należy dołączyć:
  - 3.1 dowód wpłaty wadium,
  - 3.2 dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 3 regulaminu konkursu ofert,



4. Zaleca się ponumerowanie stron i spięcie w sposób uniemożliwiający wysunięcie którejkolwiek kartki.
5. Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

## V. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

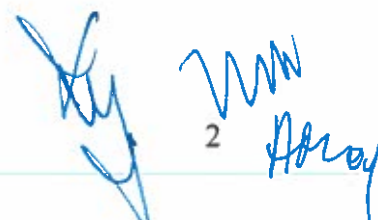
1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie brana pod uwagę wysokość oferowanego czynszu - waga **100%**.
2. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej. W części jawnej konkursu Przewodniczący Komisji konkursowej podaje do publicznej informacji liczbę złożonych ofert, imiona i nazwiska lub firmy oraz adresy oferentów, a także zaoferowane wysokości czynszu. Część niejawna konkursu stanowi pracę Komisji konkursowej, której efektem jest m.in. wybór najkorzystniejszej oferty.
3. Oferent jest związany ofertą w ciągu 60 dni od dnia otwarcia ofert.
  - 4.1 Oferent samodzielnie lub na wniosek Wynajmującego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Wynajmujący może co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Oferenta o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
  - 4.2 Wraz z przedłużeniem terminu związania ofertą przedłużeniu ulega obowiązywanie wadium.
  - 4.3 Odmowa zgody na przedłużenie terminu związania ofertą powoduje, iż Oferent zostaje z tego tytułu wykluczony z konkursu, a jego oferta podlega odrzuceniu.
4. Wynajmujący zatrzymuje wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:
  - 5.1 odmówił podpisania umowy najmu na warunkach określonych w regulaminie konkursu lub niniejszych szczegółowych warunkach konkursu,
  - 5.2 zawarcie umowy najmu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
5. Zastrzega się prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania konkursu w całości lub w części.
6. Zastrzega się prawo zaproszenia podmiotów, które złożyły dwie najwyżej punktowane oferty do dodatkowej tury składania ofert.
7. Zastrzega się prawo do zmian warunków konkursu przed upływem terminu do składania ofert.
8. Wyniki konkursu zostaną podane na oficjalnej stronie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego <http://www.wum.edu.pl/informacje-i-ogloszenia/ogloszenia-o-wynajmie-dzierzawie-powierzchni-sprzedazy-nieruchomosci> oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Rektoratu.

## VI. ZAWARCIE UMOWY

1. Z wyłonionym w drodze konkursu podmiotem zostanie zawarta umowa najmu na okres 3 lat.
2. Wydanie lokalu nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy najmu.
3. Oczekiwane rozpoczęcie działalności – niezwłocznie po przejęciu lokalu od Wynajmującego protokołem zdawczo-odbiorczym, lecz nie później niż w terminie do 45 dni od przejęcia od lub w innym terminie uzgodnionym przez strony w formie pisemnej.

Ewentualne pytania związane z konkursem można składać do Działu Technicznego Utrzymania Obiektów WUM  
fax. 22 57 20 524 e-mail: [agnieszka.markowska@wum.edu.pl](mailto:agnieszka.markowska@wum.edu.pl)

W nagłówku powinien być zawarty zapis: „Do Komisji Konkursowej  
- dotyczy oferty na wynajem powierzchni użytkowej w budynku przy  
ul. Grójeckiej 69 w Warszawie”



Załącznik do Zarządzenia 272010 Kancelarza WUM  
z dnia 11.05. 2010 r.

## REGULAMINU KONKURSU OFERT NA WYNAJEM POWIRZCHNI UŻYTKOWYCH

### § 1

#### Organizator

Konkurs jest ogłaszany i organizowany przez Warszawski Uniwersytet Medyczny.

### § 2

#### Miejsce przeprowadzenia konkursu

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

### § 3

#### Terminy konkursu

1. Oferty na wynajem powierzchni użytkowej należy składać w miejscu i dniach wskazanych w ogłoszeniu o konkursie ofert 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 konkursie ofert na wynajem powierzchni użytkowej. W trakcie otwarcia ofert Komisja Konkursowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia składane przez oferentów.

### § 4

#### Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest:
  - a) złożenie oferty,
  - b) wniesienie wadium.
2. Oferta – wypełniony druk oferty stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu konkursu ofert 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, ostampłowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis:
  - „Oferta na wynajem powierzchni użytkowej”
  - lokalizację powierzchni, której oferta dotyczy
  - 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

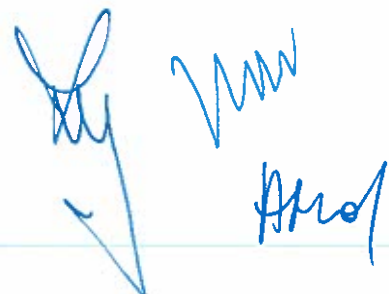
1. Oferta powinna zawierać:

- 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) Adres budynku, którego powierzchnia dotyczy,
- e) Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym powierzchni wzorem umowy oraz warunkami konkursu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń,
- f) Oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni,
- g) Określenie rodzaju planowanej działalności,
- h) Zobowiązanie do wpłaty kaucji gwarancyjnej, najpóźniej w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy najmu, w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu + VAT wg. wycytowanej stawki, w przypadku wygrania konkursu,
- i) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego,
- j) Nazwa banku i numer rachunku bankowego Oferenta, (na który ma być zwrócone wadium),
- k) Podpis oferenta.

2. Wzór oferty stanowi załącznik 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 należy załączyć następujące dokumenty:

- a) Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z rejestru przedsiębiorców (KRS).
- 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 konkursu 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) Umowa spółki, w przypadku nowo utworzonej spółki prawa handlowego.
- 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 w ciągu 60 dni od dnia otwarcia ofert.

**§ 7**  
**Wadium**

1. Wysokość wadium stanowi iloczyn wywoławczej miesięcznej stawki czynszu za 1m<sup>2</sup> i powierzchni całkowitej.
2. Wadium można wnieść przelewem na konto Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, za datę wpłaty uznaje się datę uznania przez bank rachunku na podanym koncie.
3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu.
5. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent, który wygrał konkurs nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od daty pisemnego zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu, 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 wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu.
7. W przypadku przekroczenia terminu z winy Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wadium zwraca się wraz z odsetkami w wysokości ustawowej.
8. Od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu oferenci, których oferty nie zostały wybrane, mogą odebrać dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem formularza oferty, oświadczeń wymaganych zgodnie z zasadami konkursu ofert i kopią dowodu wpłaty wadium.

**§ 8**  
**Komisja**

1. Konkurs prowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Kanclerza
2. Komisja Konkursowa 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. W celu zapoznania się ze stanem technicznym powierzchni należy zgłosić się do ..... w godz. 8.00-16.00, po uprzednim ustaleniu terminu.
2. Ogłoszenie o konkursie wraz z wykazem powierzchni przeznaczonych do konkursu zamieszczane jest na tablicy informacyjnej w budynku Rektoratu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego 3p. oraz na stronie internetowej [www.wum.edu.pl](http://www.wum.edu.pl)

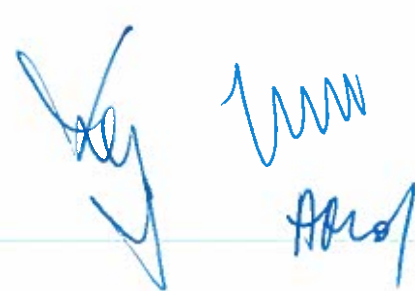


**§ 10**  
**Ważność konkursu**

1. Konkurs może odbyć się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Konkurs uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w konkursie pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników konkursu nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej a także, jeżeli komisja konkursowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków konkursu.

**§ 11**  
**Część jawna i niejawna**

1. Konkurs 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 konkursowej otwiera konkurs a następnie wraz z komisją konkursową:
  - 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 konkursu,
  - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej konkursu,
  - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia konkursu.
3. Komisja konkursowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej konkursu, jeżeli:
  - nie odpowiadają warunkom konkursu,
  - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - nie zawierają danych, jakie zgodnie z warunkami konkursu 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 konkursowa bierze pod uwagę jako jedyne kryterium zaoferowaną cenę netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni (bez podatku VAT).
5. W części niejawnej konkursu komisja konkursowa 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 wynajmu z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu 60 dni od daty otwarcia ofert, z zachowaniem zasady określonej w ust.4
7. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.



**§ 12**  
**Wynik i skargi**

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

**§13**  
**Umowa**

1. Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs ofert, 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 lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części.



AKM





**OFERTA**

na wynajem lokalu o powierzchni użytkowej **42,34 m<sup>2</sup>** w budynku mieszkalno-usługowym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego położonym w Warszawie przy ul. Grójeckiej 69, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

Ofertę sporządzam w dniu.....

**1. DANE PODSTAWOWE:**

Imię i nazwisko / nazwa / firma *	..... .....
<b>OFERENTA</b>	..... .....
Adres / siedziba	..... .....
<b>OFERENTA</b>	..... .....
Adres korespondencyjny	..... .....
<b>OFERENTA</b>	..... .....
Numer telefonu stacjonarny i komórkowy, numer faksu, adres e-mail	..... .....
<b>OFERENTA</b>	..... .....
Rodzaj działalności prowadzonej w lokalu	..... .....
Proponowana stawka czynszu netto za jeden miesiąc (bez podatku VAT),	..... zł/ miesiąc słownie .....

\* niepotrzebne skreślić

**2. Dane personalne osoby lub osób upoważnionych do podpisania umowy:**

Imiona i nazwisko .....  
Imiona rodziców .....  
Adres zamieszkania .....  
PESEL ..... NIP .....

Imiona i nazwisko .....  
Imiona rodziców .....  
Adres zamieszkania .....  
PESEL ..... NIP .....

**3. Określenie sposobu zwrotu wadium:**

- a) Wpłaty wadium w kwocie ..... zł dokonałem/lam: przelewem bankowym.  
b) W przypadku przysługiwania mi zwrotu wadium w sytuacjach określonych w zasadach regulaminu przetargu, proszę o:

przelanie wadium na rachunek bankowy nr .....



## Załącznik nr 4

### 4. DO OFERTY ZAŁĄCZAM OBOWIĄZKOWO WYMAGANE DOKUMENTY:

- a. Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z rejestru przedsiębiorców (KRS)).
- b. Oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy.
- 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 konkursu 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. Umowa spółki, w przypadku nowo utworzonej spółki prawa handlowego.
- 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.

5. Oświadczam, że przed przystąpieniem do konkursu zapoznałem/łam się ze stanem technicznym powierzchni, przykładowym wzorem umowy najmu oraz warunkami konkursu i przyjmuję te warunki bez zastrzeżeń.

Podpis oferenta.....

6. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu.

Podpis oferenta.....

7. Oświadczam, że z uwagi na zastany i znany mi stan faktyczny ww. powierzchni, w przypadku zawarcia ze mną umowy najmu, nie będę zgłaszał/a w trakcie trwania stosunku najmu, roszczeń wobec Wynajmującego z tytułu nakładów poniesionych na zagospodarowanie i modernizację powierzchni celem dostosowania jej do potrzeb prowadzonej działalności.

Podpis oferenta.....

8. Oświadczam, że nie figuruję w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w ustawie z dnia 14 lutego 2003r. o udostępnieniu informacji gospodarczej(Dz. U nr50, poz. 424)

Podpis oferenta.....

9. Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot nie jest w stanie upadłości lub likwidacji oraz, że w stosunku do podmiotu nie toczy się takie postępowanie.

Podpis oferenta.....

10. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszej ofercie odpowiadają rzeczywistości i zostały złożone przeze mnie zgodnie z prawdą.

Podpis oferenta.....

11. Przyjmuję do wiadomości, że oferta wypełniona nieprawidłowo, bez wymaganych dokumentów lub posiadająca inne braki formalne, nie zostanie rozpatrzona.

Podpis oferenta.....


\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
czytelny podpis oferenta

(pieczęćka firmy)

.....  
(miejscowość)

dnia .....  
(data)

The image shows several handwritten signatures in blue ink. One signature is on the left, another is in the middle, and a third is on the right. There is also a small rectangular stamp or mark near the middle signature.

## Załącznik nr 5

### UMOWA NAJMU

W dniu ..... r. w Warszawie pomiędzy:

Warszawskim Uniwersytetem Medycznym z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa posiadającym NIP 525-00-05-828 oraz REGON 000288917, zwanym dalej **Wynajmującym**, reprezentowanym przez mgr Małgorzatę Rejnik - Kanclerza Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

a ..... z siedzibą w ....., posiadający NIP ..... oraz REGON ..... wpisany do CEIDG/KRS, zwanym dalej **Najemcą** reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanymi dalej łącznie „*Stronami*”, zaś indywidualnie każdą z nich „*Stroną*”, została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1.

1. **Wynajmujący** oddaje w najem **Najemcy** lokal użytkowy w budynku mieszkalno-usługowym w **Warszawie przy ul. Grójeckiej 69** o łącznej powierzchni **42,34 m<sup>2</sup>**, zwany dalej **Lokalem**. Dokumentacja fotograficzna Lokalu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. **Wynajmujący** przekazuje **Najemcy Lokal** w stanie opisanym w protokole przekazania. Protokół przekazania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. **Najemca** stwierdza, że posiada niezbędne uprawnienia do prowadzenia tego typu działalności.

#### § 2.

1. **Najemca** wykorzystywał będzie przedmiot najmu wyłącznie na cele ..... zgodnie z prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. **Wynajmujący** zobowiązuje się zapewnić **Najemcy** swobodny dostęp do **Lokalu** zgodnie z § 1 ust. 1 umowy, jego pracownikom i klientom, jak również jego kontrahentom w celu realizacji dostaw i świadczenia usług w związku z prowadzoną działalnością przez **Najemcę**.
3. **Najemca** nie ma prawa oddania przedmiotu najmu określonego w § 1 ust.1 osobom trzecim w dzierżawę, najem, bezpłatne użytkowanie lub w jakiegokolwiek innej formie, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody **Wynajmującego**.
4. Bez zgody **Wynajmującego**, **Najemca** nie może dokonać w **Lokalu** żadnych inwestycji lub naniesień o charakterze stałym.
5. **Najemca** zobowiązuje się do przystosowania **Lokalu** do wskazanego w ust. 1 celu na własny koszt.
6. **Najemca** oświadcza, że po zakończeniu stosunku najmu adaptacja, o której mowa w ust. 5, przechodzi na własność **Wynajmującego** a **Najemca** nie będzie zgłaszał roszczeń wobec **Wynajmującego** z tytułu nakładów poniesionych na zagospodarowanie i modernizację **Lokalu**.

## Załącznik nr 5

7. Po zakończeniu umowy na skutek rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym lub w trybie wypowiedzenia wynikającego z winy **Najemcy** adaptacja, o której mowa w ust. 5, przechodzi na własność **Wynajmującego** bez możliwości rozliczenia.

### § 3.

1. Umowę zawiera się na okres 5 lat od dnia .....r. do dnia .....r. z możliwością rozwiązania jej przez każdą ze stron za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku, gdy:
  - a) budynek, w którym znajduje się **Lokal** zostanie przeznaczony do rozbiórki .
  - b) **Lokal** zostanie przeznaczony na cele związane z realizacją inwestycji niezbędnej do prowadzenia statutowej działalności przez **Wynajmującego**,
  - c) zaistnienia zdarzeń, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności decyzji organów administracji publicznej dotyczących przeznaczenia budynku.
2. Umowa może zostać przedłużona, jeżeli **Najemca** wyrazi taką wolę najpóźniej na 3 miesiące przed terminem jej wygaśnięcia.
3. **Wynajmującemu** przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli **Najemca**:
  - a) zalega z zapłatą czynszu przez dwa kolejne pełne okresy płatności z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust.10,
  - b) używa **Lokal** w sposób sprzeczny z Umową i przeznaczeniem **Lokalu**,
  - c) wykracza w sposób sprzeczny, rażący lub uporczywy przeciw przepisom porządkowym oraz powszechnie obowiązującym przepisom prawa,
  - d) zaniedbuje **Lokal** w stopniu narażającym go na uszkodzenie, pogorszenie lub zniszczenie,
  - e) nie wniesie w ciągu 14 dni od dnia zawarcia Umowy lub nie uzupełni kaucji określonej w § 4 ust. 12 Umowy w wyznaczonym przez **Wynajmującego** terminie,
  - f) podnajmie lub odstąpi w inny sposób **Lokal** osobie trzeciej, bez uzyskania zgody **Wynajmującego**,
  - g) nie złoży w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia Umowy oświadczenia w formie aktu notarialnego poddania się w trybie art. 777 §1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego egzekucji należności czynszowych do wysokości rocznego czynszu oraz wydania **Wynajmującemu Lokalu** w terminie 14 dni od rozwiązania, bądź wygaśnięcia umowy najmu w trybie § 3,
  - h) nie rozpocznie prowadzenia działalności, o której mowa w § 1 ust. 1, w terminie 45 dni od dnia przejęcia lokalu, z przyczyn leżących po stronie **Najemcy**.

### § 4.

1. Strony ustalają, że czynsz netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni za miesiąc kalendarzowy będzie wynosił ..... zł netto (słownie: .....).
  - a) łącznie za wynajętą powierzchnię czynsz za miesiąc kalendarzowy będzie wynosił ..... zł netto (słownie: .....)
  - b) do czynszu zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami w dacie wystawienia faktury.
2. Strony uzgadniają, że wysokość stawki czynszu waloryzowana będzie co 12 miesięcy począwszy od stycznia 2019 r. wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych podawanych przez GUS, zmiana stawki nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.

## Załącznik nr 5

3. Czynsz najmu nie obejmuje opłat eksploatacyjnych.
4. Najemca jest obowiązany do ponoszenia od dnia zawarcia Umowy kosztów związanych z eksploatacją budynku określonych w Załączniku Nr 3 do Umowy.
5. Opłaty eksploatacyjne, o których mowa w ust. 4, rozliczane będą na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego w ciągu 14 dni od daty wpływu do niego faktury dostawcy mediów do Uczelni.
6. Czynsz będzie płatny z góry bez wezwania, do 10-go dnia każdego miesiąca za dany miesiąc na rachunek bankowy **Wynajmującego**:  
**Bank Millennium 50 1160 2202 0000 0003 0814 1841**
7. **Wynajmujący** zobowiązuje się do wystawiania faktury VAT nie później niż do 5-tego dnia miesiąca, którego faktura dotyczy.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, **Wynajmujący** ma prawo do naliczania odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
9. Strony postanawiają, że datą spełnienia świadczenia pieniężnego przez **Najemcę** jest data uznania rachunku bankowego **Wynajmującego**.
10. W przypadku zalegania przez **Najemcę** z zapłatą czynszu przez dwa kolejne pełne okresy płatności, **Wynajmujący** wzywa na piśmie **Najemcę**, wyznaczając mu dodatkowy miesięczny termin do zapłaty lub usunięcia naruszeń. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu **Wynajmującemu** przysługuje prawo rozwiązania umowy najmu zgodnie z § 3 ust. 3 lit. a). W takim wypadku **Najemca** winien wydać **Lokal Wynajmującemu** w terminie 7 dni od daty rozwiązania umowy zgodnie z § 5 ust. 5 i 7.
11. Wpłata czynszu w pierwszej kolejności będzie naliczana na poczet odsetek naliczonych za opóźnienie w zapłacie.
12. Tytułem zabezpieczenia prawidłowego wykonywania zobowiązań umowy **Najemca** wpłaci **Wynajmującemu** – w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy – kaucję w wysokości miesięcznego czynszu brutto, tj. kwotę ..... zł (słownie: ..... ) na rachunek bankowy **Wynajmującego**:  
**Bank Millennium 51 1160 2202 0000 0003 0813 1638**
13. Kaucja nie podlega oprocentowaniu. Kaucja będzie ulegała zmianie po każdorazowej zmianie czynszu brutto zgodnie z ust. 2 i zostanie rozliczona zgodnie z ust. 8 lub zwrócona w terminie 30 dni od podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 5 ust 7. Kaucja zostanie zwrócona na rachunek **Najemcy** nr .....
14. **Wynajmujący** ma prawo potrącić z kaucji kwoty zaległego czynszu oraz innych opłat, do których ponoszenia zobowiązany jest **Najemca** na podstawie umowy.
15. Strony ustalają następujący adres **Najemcy** do korespondencji (w tym do przesyłania faktur VAT): .....
16. Strony upoważniają następujące osoby do kontaktów w celu realizacji umowy:  
Ze strony **Wynajmującego**:  
.....  
Ze strony **Najemcy**:  
.....  
Strony oświadczają, że ww. osoby nie są upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w ich imieniu oraz że zmiana tych osób nie wymaga zawarcia aneksu i będzie odbywać się w trybie pisemnego zawiadomienia.

### § 5.

1. **Najemca** powiadomi **Wynajmującego** niezwłocznie o każdej zaistniałej awarii, zniszczeniu, uszkodzeniu w **Lokalu** lub gdyby korzystanie z niego stało się ograniczone z powodu nieszczęśliwych wypadków.



## Załącznik nr 5

2. **Wynajmujący** nie ponosi odpowiedzialności za szkody **Najemcy** powstałe na skutek włamania, pożaru, zalania, kradzieży lub innych nieszczęśliwych wypadków.
3. **Najemca** jest zobowiązany do:
  - a) utrzymania **Lokalu** we właściwym stanie technicznym i sanitarnym.
  - b) **Najemca** zobowiązany jest do zawarcia indywidualnej umowy z dostawcą energii elektrycznej w terminie 7 dni od daty zawarcia niniejszej umowy najmu.
  - c) przestrzegania przepisów sanitarnych, przeciwpożarowych i BHP.
  - d) wykonywania w **Lokalu** we właściwym czasie i na swój koszt bieżących napraw i konserwacji niezbędnych do prawidłowego korzystania z **Lokalu** zgodnie z jego przeznaczeniem i umową,
  - e) pokrycia szkód wynikłych z winy **Najemcy** (niezachowania należytej staranności) w **Lokalu**,
  - f) stosowanie się do uwag i zaleceń Wynajmującego.
  - g) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych, ochrony środowiska, oraz będzie ponosić odpowiedzialność wobec wszelkich instytucji i służb za niedopełnienie obowiązków związanych z przestrzeganiem wyżej wymienionych przepisów,
  - h) wykonywania w **Lokalu** we właściwym czasie i na swój koszt bieżących remontów, napraw i konserwacji niezbędnych do prawidłowego korzystania z **Lokalu** zgodnie z jego przeznaczeniem i Umową,
  - i) pokrycia szkód wynikłych z winy **Najemcy** lub w wyniku prowadzonej działalności w **Lokalu**,
  - j) posiadania pełnego ubezpieczenia prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej w zakresie odpowiedzialności cywilnej, a także w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - k) posiadania pełnego ubezpieczenia **Lokalu** od zdarzeń, które mogłyby spowodować szkodę dla **Lokalu**, a w szczególności od szkód spowodowanych przez ogień, wodę i włamanie,  
**Najemca** zobowiązany jest do kontynuacji ubezpieczenia, o którym mowa w lit. f), g) przez cały okres trwania niniejszej umowy. **Najemca** zobowiązany jest przedłożyć **Wynajmującemu** kopie polis ubezpieczeniowych oraz warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej umowy, a następnie w dniu zawarcia kolejnych umów ubezpieczenia.
  - l) uzyskania we własnym zakresie, na własny koszt i własne ryzyko wszelkich koniecznych, przewidzianych przepisami prawa zezwoleń, uzgodnień i opinii związanych z dostosowaniem **Lokalu** do wymogów działalności jaka będzie w nim prowadzona. Koszty uzyskania takich zezwoleń, uzgodnień i opinii obciążają **Najemcę** bez możliwości ich zwrotu ze strony **Wynajmującego**,
  - m) uzgodnienia z **Wynajmującym** wszelkich zmian związanych z przebudową **Lokalu**, oraz elementów zewnętrznych, w szczególności: elewacji, szyldów, reklam i innych urządzeń w **Przedmiocie Najmu** lub jego bezpośrednim otoczeniu; zmiany te winny zostać przeprowadzone następnie według obowiązujących przepisów prawa,
4. **Najemca** zobowiązany jest do przedłożenia **Wynajmującemu** w terminie miesiąca od zawarcia niniejszej umowy oświadczenia w formie aktu notarialnego poddania się w trybie art. 777 §1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego egzekucji należności czynszowych do wysokości rocznego czynszu oraz wydania **Wynajmującemu** przedmiotu najmu w terminie 14 dni od rozwiązania, bądź wygaśnięcia umowy najmu w trybie § 3. Koszty sporządzenia aktu notarialnego obciążają **Najemcę**.

## Załącznik nr 5

5. Po zakończeniu umowy na skutek upływu okresu, na jaki umowa została zawarta lub na skutek rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym lub w trybie wypowiedzenia, w terminie 14 dni, **Najemca** odda **Lokal** uporządkowany.
6. W przypadku nie zwrócenia **Lokalu** w terminie ustalonym w ust. 5, **Najemca** zapłaci **Wynajmującemu** odszkodowanie za bezumowne korzystanie z **Lokalu** w wysokości dwukrotnej stawki czynszu netto, o którym mowa w § 4 ust.1 umowy za każdy rozpoczęty miesiąc bezumownego korzystania z **Lokalu**.
7. Oddanie **Wynajmującemu** przez **Najemcę Lokalu** nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez przedstawicieli stron.

### § 6.

**Najemca** jest zobowiązany udostępnić lokal **Wynajmującemu** w razie wystąpienia awarii wywołującej szkodę lub zagrażającej bezpośrednio powstaniem szkody, także w sytuacji gdy wystąpi konieczność wykonania przez **Wynajmującego** prac remontowych lub zabezpieczających wynikających z zarządu zwykłego nieruchomością.

### § 7.

**Najemca** zobowiązuje się powiadomić **Wynajmującego** w terminie 7 dni, o każdej zmianie dotyczącej formy prawnej swojej działalności, firmy i adresu siedziby oraz innych zmianach istotnych dla realizacji umowy. W przypadku nie poinformowania przez **Najemcę** o zmianie adresu korespondencja będzie dostarczana na adres wskazany w umowie, ze skutkiem doręczenia.

### § 8.

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają zgody obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

### § 10.

Wszystkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w trakcie jej realizacji, strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przekazać je do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Wynajmującego**.

### § 11.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla **Najemcy** i dwa dla **Wynajmującego**.

.....  
NAJEMCA

.....  
WYNAJMUJĄCY







do umowy nr ..... z dnia .....

**Zestawienie kosztów eksploatacyjnych**

**ponoszonych przez Najemcę w związku z wynajmem lokalu o powierzchni użytkowej 42,34 m<sup>2</sup> w budynku mieszkalno-usługowym w Warszawie przy ul. Grójeckiej 69**

Strony postanawiają, że Najemca stosownie do postanowień § 4 ust 4 umowy opłacać będzie w terminie 14 dni od daty wystawienia przez Wynajmującego faktury VAT tytułem kosztów eksploatacyjnych w niżej określony sposób faktury przez Wynajmującego:

Budynek Grójecka 69 = 4545,00 m<sup>2</sup>  
42,34 m<sup>2</sup> x 100% / 4545,00 m<sup>2</sup> = 0,93 %

1. **Energia elektryczna** – faktura wystawiona na podstawie odczytu podlicznika zainstalowanego w Przedmiocie Najmu, rozliczona w kwocie brutto z faktury VAT wystawionej na WUM dla budynku Grójecka 69 przez dostawcę energii elektrycznej,
2. **Zimna woda i kanalizacja** – faktura wystawiona na podstawie odczytu podlicznika zainstalowanego w Przedmiocie Najmu, rozliczona w kwocie brutto wynikającej z faktury VAT wystawionej na WUM dla budynku Grójecka 69 przez dostawcę.
3. **Ciepła woda** - faktura wystawiona na podstawie odczytu podlicznika zainstalowanego w Przedmiocie Najmu, rozliczona w kwocie brutto wynikającej z faktury VAT wystawionej na WUM dla budynku Grójecka przez dostawcę.
4. **Centralne ogrzewanie** – faktura VAT rozliczona według proporcji 0,93% z kwoty brutto z faktury VAT wystawionej przez dostawcę energii cieplnej na WUM dla budynku Grójecka 69,

Do powyższych kosztów opłat eksploatacyjnych należy doliczyć podatek VAT wg obowiązujących przepisów.

Opłaty eksploatacyjne z tytułu niniejszej Umowy będą płatne przez Najemcę na rachunek bankowy Wynajmującego wskazany w § 4 ust. 6 Umowy w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wynajmującego.

**NAJEMCA**

**WYNAJMUJĄCY**



