

KONKURS OFERT NA WYNAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ POD AUTOMATY SAMOSPRAWDAJĄCE Z GORACYMI I ZIMNYMI NAPOJAMI ORAZ PRZEKĄSKAMI I SŁODYCZAMI W BUDYNKU BIUROWYM MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE PRZY UL. MARSZAŁKOWSKIEJ 3/5.

REGULAMIN KONKURSU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizator Konkursu - Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie (MUW), plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-100-88-75.
2. W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem Konkursu zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Do konkursu ofert nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

II. PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem konkursu jest wynajem powierzchni użytkowej w budynku biurowym Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 3/5, o łącznej powierzchni użytkowej 4,00 m² w celu ustawienia przez Najemcę czterech sztuk automatów samosprzedających: dwóch sztuk automatów samosprzedających gorące napoje i dwóch sztuk automatów z napojami zimnymi, przekąskami i słodyczami.
2. Automaty samosprzedające zostaną ustawione w ciągach komunikacyjnych usytuowanych na parterze budynku – zgodnie z **załącznikiem nr 1** do regulaminu konkursu - dostępny na stronie <http://bip.mazowieckie.pl/>.
3. Automaty samosprzedające z gorącymi i zimnymi napojami oraz przekąskami i słodyczami powinny zabezpieczać potrzeby pracowników i klientów Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 3/5 oraz spełniać minimalne wymagania :
 - a. być estetyczne, czyste, sprawne techniczne;
 - b. posiadać szeroką ofertę gorących napojów - herbata, czekolada, barszcz, kawy instant oraz kawy ziarnistej bezpośrednio zmielonej przed zaparzeniem;
 - c. posiadać bogatą ofertę zimnych napojów: wody mineralne - gazowane oraz niegazowane, soki naturalne, napoje izotoniczne, napoje gazowane, napoje energetyczne, napoje owocowe;
 - d. wydawać świeże napoje i przekąski przez 24 godziny 7 dni w tygodniu;
 - e. posiadać sprawne zaopatrzenie i serwis techniczny;
 - f. posiadać ochronę serwisową - infolinia serwisowa na każdym automacie;
 - g. muszą być kompatybilne z wszystkimi polskimi monetami i wydawać resztę;
 - h. korzystanie z automatów powinno być dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

III. OKRES NAJMU

Umowa najmu zostanie zawarta na czas oznaczony 36 miesięcy od ... 2017 r. do ... 2020 r., - **załącznik nr 2** do regulaminu konkursu - dostępny na stronie <http://bip.mazowieckie.pl/>.

IV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY NAJMU

1. Najemca oprócz czynszu będzie pokrywać koszty:
 - a. energii elektrycznej wyliczaną w wysokości przyjętego ryczału po 100 kWh od 1 (słownie: jednego) automatu;
 - b. wody i odprowadzenia ścieków, wyliczanych według przyjętego ryczału - 1 m³ od 1 (słownie: jednego) automatu samosprzedającego gorące napoje;
 - c. podatku od nieruchomości - od zajmowanej powierzchni użytkowej na działalność gospodarczą.
2. Najemca zobowiązuje się w okresie trwania umowy do używania przedmiotu najmu z należytą starannością i zgodnie z przeznaczeniem, dbania o estetykę automatów zapewniając wysoki poziom świadczonych usług.
3. Urządzenia należące do Najemcy posiadają wszelkie atesty i zgodnie z polską normą są dopuszczone do użytku, a Najemca jest zobowiązany własnym staraniem i na własny koszt wykonywać bieżące naprawy i konserwacje oraz usuwać wszelkie uszkodzenia.
4. Stawka czynszu będzie waloryzowana raz w roku od 1 stycznia o wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez GUS. Pierwsza waloryzacja nastąpi w 2018 roku.
5. Najemca zobowiąże się do poddania rygorowi egzekucji wprost z aktu notarialnego w trybie określonym w art. 777 § 1 pkt. 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego, co do obowiązku zapłaty czynszu, opłat eksploatacyjnych oraz obowiązku zwrotu nieruchomości w razie rozwiązania umowy.
6. Najemca zobowiązuje się w okresie objętym umową, ubezpieczyć od odpowiedzialności cywilnej automaty, zobowiązując ubezpieczonego do naprawienia szkody osobowej lub rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 200.000.00 zł.

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie:

1. Oferty na formularzu wraz z niezbędnymi oświadczeniami - **załącznik nr 3** do regulaminu konkursu, który jest dostępny na stronie <http://bip.mazowieckie.pl/>.
2. Kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione, niezbędnych dokumentów, tj.:
 - a. odpisu z właściwego rejestru sądowego lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - b. 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, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych należności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- c. w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy najmu – pełnomocnictwo udzielone w formie notarialnej.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w terminie do dnia **1 marca 2017 r. do godz. 12.00 w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie pl. Bankowy 3/5, sekretariat Biura Administracyjnego, pokój nr 52 (wejście B, parter)**. Koperta zawierająca pisemną ofertę powinna być oznaczona w następujący sposób:

KONKURS OFERT NA WYNAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ POD AUTOMATY
SAMOSPRZEDAJĄCE Z GORACYMI I ZIMNYMI NAPOJAMI ORAZ PRZEKĄSKAMI I
SŁODYCZAMI W BUDYNKU BIUROWYM MAZOWIECKIEGO URZĘDU
WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE PRZY UL. MARSZAŁKOWSKIEJ 3/5.

VI. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **1 marca 2017 r. o godz. 13:00** w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przy placu Bankowym 3/5, wejście B, I piętro, sala nr 169.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Otwarcia ofert dokonuje komisja konkursowa wyznaczona w tym celu przez dyrektora Biura Administracyjnego.
4. Komisja konkursowa działa na podstawie regulaminu pracy komisji.
5. Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości komisji konkursowej i zebranych oferentów:
 - a. nazwa Oferenta;
 - b. zaproponowana w złotych miesięczna stawka czynszu za wynajem powierzchni użytkowej celu ustawienia przez Najemcę jednej sztuki automatu samosprzedającego
 - c. zaproponowana w złotych miesięczna stawka czynszu za wynajem powierzchni użytkowej celu ustawienia przez Najemcę czterech sztuk automatów samosprzedających;
 - d. czas reakcji na usunięcie awarii uszkodzonego automatu i ponowne podłączenie załadowanego automatu do użytku.
6. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu stanowiącym **załącznik nr 3** do regulaminu konkursu, który jest dostępny na stronie <http://bip.mazowieckie.pl/>.
7. Formalną przyczyną nieważności oferty będzie wystąpienie choćby jednego z poniższych uchybień:
 - a. oferta wpłynęła od Oferenta, który nie może brać udziału w konkursie z powodu braku spełniania warunków określonych w rozdziale II pkt. 3 regulaminu konkursu,
 - b. oferta została złożona po terminie składania ofert. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Oferentom bez ich otwierania,
 - c. oferty, które nadeszły pocztą w kopertach uszkodzonych lub nie zamkniętych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Oferentom bez rozpatrzenia,

- d. brak któregokolwiek z dokumentów wymienionych w rozdziale V pkt. 2 jako wymagane składniki oferty;
 - e. zmiany treści wzoru formularza
8. Komisja dokonuje analizy złożonych ofert, wspólnie ocenia i wybiera ofertę złożoną przez oferenta, który zaoferował najwyższą cenę za wynajem powierzchni do ustawienia jednej kabiny fotograficznej do automatycznego robienia zdjęć.
 9. Nie przewiduje się uzupełnienia któregokolwiek z brakujących do oferty dokumentów.
 10. Oferta zostaje zwrócona pod podany w formularzu adres, z informacją podającą przyczynę odrzucenia oferty. Od niniejszej decyzji nie przysługuje odwołanie.
 11. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania przez Komisję konkursową protokołu z przebiegu konkursu wraz z decyzją o wyborze najkorzystniejszej oferty.
 12. Koszt przygotowania oferty ponosi wyłącznie Oferent.
 13. Organizator konkursu nie ponosi odpowiedzialności za szkody (zarówno majątkowe jak i niemajątkowe) poniesione przez uczestnika konkursu bądź przez osoby trzecie, w związku z uczestnictwem w konkursie.
 14. Organizator konkursu nie ponosi odpowiedzialności za podanie przez oferenta niewłaściwych lub nieprawdziwych danych.
 15. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn i nie ponosi kosztów z tym związanych.

VII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERY

Kryterium I

Kwota miesięcznego czynszu najmu za powierzchnię użytkową - waga 80 %
 Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 80. Najwyższą liczbę, czyli 80 pkt otrzyma oferta zawierająca najwyższą kwotę miesięcznego czynszu najmu powierzchni użytkowej pod ustawienie jednego automatu samosprzedającego, a każda następna będzie obliczana według wzoru:

Stawka czynszu za powierzchnię użytkową – 80 pkt.

$$\frac{\text{cena badanej oferty}}{\text{stawka najwyższej oferty}} \times 80$$

Kryterium II

Czas reakcji serwisu oferenta w przypadku awarii automatu i ponownego jego włączenia do użytku – waga 20 %

Oferentowi zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 20 punktów. Najwyższą liczbę, czyli 20 punktów otrzyma oferta, w której oferent wskazał najkrótszy czas reakcji na usunięcie awarii i podłączenie załadowanego automatu do użytku, a każda następna według poniższego wzoru:

Czas reakcji serwisu oferenta w przypadku awarii automatu i ponownego jego włączenia do użytku – 20 pkt.

$$\frac{\text{ilość punktów oferty ocenianej}}{\text{ilość punktów oferty z najwyższą liczbą punktów}} \times 20$$

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta o największej liczbie punktów (suma punktów z kryteriów I, II).
2. W razie uzyskania przez dwie lub więcej ofert takiej samej liczby punktów komisja konkursowa zastrzega sobie prawo zorganizowania spotkania Oferentów w celu uzyskania dodatkowych informacji dotyczących oferty. Ostatecznie podejmuje rozstrzygnięcie w drodze głosowania większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
3. W sytuacji, gdy następuje rezygnacja wybranego oferenta lub nie podpisanie, z innych przyczyn niezależnych od Wynajmującego, umowy z oferentem, który wygrał konkurs, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
4. Konkurs jest ważny, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w regulaminie konkursu.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu rozpatrywania ofert oraz wycofania się z wynajmu pomieszczeń na każdym etapie postępowania.

VIII. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I WARUNKÓW KONKURSU

1. Informacje dla zainteresowanych złożeniem oferty udzielane są w formie pisemnej - w tym faks i poczta elektroniczna.
2. Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Organizatora Konkursu o wyjaśnienie treści dokumentów konkursowych w terminie nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Pytania Oferentów oraz odpowiedzi Organizatora Konkursu muszą być w formie określonej w pkt 1.
3. Wizję lokalną Oferent może przeprowadzić w obecności pracownika Urzędu. Termin wizji należy uzgodnić z pracownikiem upoważnionym do kontaktu z Oferentem: panem Łukaszem Skubiszem – pracownikiem Oddziału Administracyjno-Inwestycyjnego, nr tel. 22 695-66-26, e-mail: ba@mazowieckie.pl. Z przeprowadzonej wizji zostanie sporządzony protokół, który zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Organizatora konkursu i Oferenta.

IX. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU, TRYB ZAWARCIA UMOWY

1. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone po jego zakończeniu, poprzez publikację na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie <http://bip.mazowieckie.pl/>.
2. Komisja konkursowa dokona analizy złożonych ofert, wspólnie dokonując punktacji zgodnie z ustalonym w regulaminie kryterium i wybierze najkorzystniejszą ofertę.
3. Organizator konkursu po wyłonieniu Najemcy zwróci się z prośbą o zgodę na wynajem powierzchni użytkowej w budynku biurowym przy ul. Marszałkowskiej 3/5 do ministra właściwego od spraw Skarbu Państwa. Podpisanie umowy będzie zależało od uzyskania zgody ministra właściwego od spraw Skarbu Państwa.

4. W terminie wskazanym w piśmie akceptującym wybór oferty, wybrany Oferent powinien przybyć we wskazane miejsce, w celu podpisania umowy.