
OGŁOSZENIE

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Rektor Politechniki Rzeszowskiej ogłasza postępowanie na: **Wybór najemcy miejsca dla urządzeń typu Vending, służącymi do sprzedaży kawy i innych napojów gorących oraz przekąsek na czas nieokreślony. W budynku:**

1. „C” Zlokalizowanego przy ul. Wincentego Pola 2
2. „D” Zlokalizowanego przy ul. M.C. Skłodowskiej 8/1
3. „Ł” - Hala Sportowa Zlokalizowanego przy ul. Poznańskiej 2a
4. „J” Centrum Języków Obcych Zlokalizowanego przy ul. Podkarpackiej 1
5. „S” (nowa część) Zlokalizowanego przy ul. Powstańców Warszawy 10

Wynajmujący dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferent może złożyć ofertę w odniesieniu do jednej lub więcej lokalizacji.

2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w całości lub w części bez podania przyczyn.

§ 2 Składanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w Dziale Zamówień Publicznych, mieszczącym się w bud. V, pokój 424-1, al. Powstańców Warszawy 12 w Rzeszowie, w terminie do **10.09.2021 r., do godz. 10⁰⁰**.
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta”, nazwę oferenta oraz adres i tytuł postępowania tj. **Wybór najemcy miejsca dla urządzeń typu Vending**
3. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.

§ 3 Oferta

1. Wzór formularza oferty stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia. Za ważne uznaje się jedynie oferty złożone na formularzu zgodnym z **załącznikiem nr 1** do niniejszego ogłoszenia. Zmiana treści wzoru formularza oferty skutkuje odrzuceniem oferty.
2. Oferent powinien dołączyć do oferty zdjęcie automatu.
3. Elementy oferty konieczne dla jej ważności:
 - a/ adres uczestnika postępowania;
 - b/ imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwa oraz siedziba (jeżeli uczestnikiem postępowania jest osoba prawna lub inny podmiot), adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
 - c/ podpis oferenta i data sporządzenia oferty.

4. **Do oferty należy załączyć** obowiązkowo n/w dokumenty (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty):
 - Oświadczenie identyfikujące podmiot składający ofertę.
 - W przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty, należy załączyć oryginał pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.

Uczestnik postępowania jest związany ofertą w ciągu 30 dni licząc od daty składania i otwarcia ofert.

§ 4 Otwarcie ofert

Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w siedzibie Politechniki Rzeszowskiej, 35-959 Rzeszów, al. Powstańców Warszawy 12, bud. V, p. 424-1, w dniu 10.09.2021r o godz. 10³⁰.

Postępowanie może odbyć się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o postępowaniu.

Postępowanie uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w postępowaniu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta a także, jeżeli żadna oferta nie spełnia warunków postępowania.

Podczas otwarcia ofert Wynajmujący:

- 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,

Wynajmujący odrzuca oferty w sytuacji gdy:

- nie odpowiadają warunkom postępowania,
- zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- nie zawierają danych, jakie zgodnie z warunkami postępowania powinna zawierać oferta lub dane te są niekompletne,

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Wynajmujący jako jedyne kryterium ustala zaoferowaną cenę.

W przypadku złożenia równorzędnych ofert cenowych z najwyższą ceną, komisja zastrzega sobie prawo do wezwania tych oferentów do złożenia w określonym przez Uczelnię terminie oferty dodatkowej.

Postępowanie uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

§ 5 Umowa najmu

Zawarcie umowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia

Warunki umowy nie podlegają negocjacom.

§ 6 Informacje o postępowaniu

Pakiety informacyjne o postępowaniu można otrzymać w siedzibie Politechniki Rzeszowskiej bud. V, pok. nr 424-1.

Miejsce pod wynajem można obejrzeć po uzgodnieniu terminu z pracownikiem Sekcji ds. Nieruchomości

1. Żaneta Kardasz, tel. (17) 8651190, email z.kardasz@prz.edu.pl