

OGŁOSZENIE – REGULAMIN PRZETARGU

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Rektor Politechniki Rzeszowskiej ogłasza przetarg na: **Wybór ajenta - najemcy lokalu użytkowego, mieszczącego się w budynku "O" przy ul. Akademickiej 8 w Rzeszowie, z przeznaczeniem na usługi gastronomiczne z uwzględnieniem prowadzenia wielodaniowego bufetu samoobsługowego, z zachowaniem przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przepisów systemu HCCP i DPH, świadczone między innymi dla studentów i pracowników Politechniki Rzeszowskiej. Świadczenie w/w usług rozpocznie się po przeprowadzeniu prac adaptacyjnych i wykończeniowych pomieszczeń, najpóźniej od dnia 01.01.2021r. Umowa zostanie zawarta na czas określony 12 lat, z możliwością jej przedłużenia na okres kolejnych 3 lat.**
2. Rektor Politechniki Rzeszowskiej zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu w całości lub w części bez podania przyczyn.

§ 2 Lokal użytkowy

Informacje o powierzchni przeznaczonej do najmu w drodze przetargu oraz innych wymogach i sugestiach Zamawiającego, w tym proponowana wizualizacja sali konsumpcyjnej zostały zamieszczone w **załączniku nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

§ 3 Złożenie oferty

1. Ofertę należy złożyć w Dziale Logistyki i Zamówień Publicznych, mieszczącym się w bud. V, pokój 424-1, al. Powstańców Warszawy 12 w Rzeszowie, w terminie do dnia **15.05.2020 r. do godz. 10:00.**
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta”, nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł postępowania tj. **Przetarg na Wybór ajenta-najemcy lokalu użytkowego, mieszczącego się w budynku "O" przy ul. Akademickiej 8 w Rzeszowie, z przeznaczeniem na usługi gastronomiczne z uwzględnieniem prowadzenia wielodaniowego bufetu samoobsługowego, świadczone między innymi dla studentów i pracowników Politechniki Rzeszowskiej.**
3. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.

§ 4 Oferta

1. Wzór formularza oferty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia. Za ważne uznaje się jedynie oferty złożone na formularzu zgodnym z **załącznikiem nr 2** do niniejszego ogłoszenia. Zmiana treści wzoru formularza oferty skutkuje odrzuceniem oferty.
2. Oferent zobowiązany jest do wykonania prac wykończeniowych i wyposażenia części sali

konsumpcyjnej wraz ze strefą wydawania posiłków wg załączonego projektu aranżacji lokalu będącego przedmiotem najmu, mieszczącym się w budynku "O" przy ul. Akademickiej 8 w Rzeszowie. Projekt aranżacji sali konsumpcyjnej i części ekspedycyjnej posiłków stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.

3. Elementy oferty konieczne dla jej ważności:

- a. adres uczestnika przetargu;
- b. imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwa oraz siedziba (jeżeli uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub inny podmiot), adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
- c. proponowany czynsz za wynajem 1m² miesięcznie lokalu/powierzchni brutto;
- d. potwierdzenie doświadczenia w prowadzeniu ogólnodostępnych placówek żywieniowych, minimum przez okres 3 lat przed datą złożenia niniejszej oferty (oświadczenie zawarte w druku formularza oferty),
- e. zobowiązanie do przygotowania posiłków „na telefon” z dostawą do miejsca zamówienia na terenie Politechniki Rzeszowskiej (do obiektów Politechniki) w godzinach otwarcia bufetu, (oświadczenie zawarte w druku formularza oferty),
- f. wymagane oświadczenia i zobowiązania, w tym oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
- g. podanie właściciela i numeru rachunku bankowego, na który ma zostać zwrócone wadium w przypadkach określonych w zasadach przetargu;
- h. podpis oferenta i data sporządzenia oferty.

4. Do oferty należy załączyć obowiązkowo n/w dokumenty (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty):

- Uzupełnione oświadczenie identyfikujące podmiot składający ofertę stanowiące **załącznik nr 4** do ogłoszenia-regulaminu.
- W przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty, należy załączyć oryginał pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.
- W przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu.

5. Oferenci planujący prowadzenie w lokalu działalności w ramach **spółek cywilnych**, składają wspólną ofertę jako osoby fizyczne prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze, z tym że stosują dopisek, iż są zainteresowani rozliczaniem się jako spółka cywilna. Do oferty należy dołączyć **załączniki nr 4** odrębnie dla każdego ze współników, a także oświadczenie zawierające dane spółki cywilnej (nazwa spółki cywilnej, adres siedziby spółki cywilnej, NIP, nr REGON). Politechnika Rzeszowska zastrzega obowiązek okazania umowy spółki cywilnej.

6. Uczestnik przetargu jest związany ofertą w ciągu 90 dni od dnia części jawnej przetargu.

§ 5 Wadium

1. **Wpłata wadium** – wadium w wysokości **10 000,00 zł** należy wpłacić najpóźniej **do dnia 15.05.2020 r. do godz. 10:00**, przelewem na konto Politechniki Rzeszowskiej nr 29 1240 261411110000 3958 6445 (za datę wpłaty uznaje się datę uznania przez Bank rachunku Politechniki Rzeszowskiej).

2. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu najmu lub kaucji o ile taka jest wymagana i wynika z zapisów w umowie najmu.
3. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent, który wygrał przetarg nie zawarł umowy najmu w terminie 7 dni od daty pisemnego zawiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu, wadium nie podlega zwrotowi.
4. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zostanie zwrócone przelewem na wskazane w ofercie konto nie później niż po upływie 3 dni roboczych od dnia umieszczenia komunikatu Rektora Politechniki Rzeszowskiej o wyniku przetargu.

§ 6 Część jawna i część niejawną przetargu

Część jawna odbędzie się w obecności oferentów w siedzibie Politechniki Rzeszowskiej, 35-959 Rzeszów, al. Powstańców Warszawy 12, bud. V p. 424-1, **w dniu 15.05.2020 r., o godz. 10³⁰**.

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

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta a także, jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg. Komisja przetargowa:

- podaje liczbę otrzymanych ofert,
- dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które je złożyły,
- sprawdza, czy wadia zostały wniesione we wskazanym terminie, miejscu i formie,
- 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.

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,
- są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę jako jedyne kryterium zaferowaną cenę.

W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrała żadnej ze złożonych ofert.

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

Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

§ 7 Wynik i skargi

Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

W terminie 3 dni od daty doręczenia zawiadomienia uczestnik przetargu może wnieść do Rektora Politechniki Rzeszowskiej skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

Rektor rozpatruje skargę w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.

W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Rektor podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń Politechniki Rzeszowskiej, na okres 5 dni, informację o wyniku przetargu.

Komunikat Rektora o wyniku przetargu zostanie umieszczony na okres 5 dni na stronach internetowych www.prz.edu.pl oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Politechniki Rzeszowskiej w bud. V, niezwłocznie po rozpatrzeniu ewentualnych skarg.

§ 8 Umowa najmu

Zawarcie umowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia o przetargu nastąpi **pod warunkiem uzyskania przez Uczelnię zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej na najem nieruchomości**, jeżeli zgoda taka będzie wymagana, zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 ze zm.).

W przypadku braku ww. zgody, mimo wyboru oferty, nie dochodzi do zawarcia umowy.

Umowę najmu z oferentem, którego oferta została wybrana, zawiera Rektor Politechniki Rzeszowskiej lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu. Warunki umowy nie podlegają negocjacjom.

§ 9 Informacje o przetargu

Pakiety informacyjne o przetargu można otrzymać w siedzibie Politechniki Rzeszowskiej, bud. V, pokój nr 424-1 lub pobrać ze strony internetowej www.prz.edu.pl

Lokal można obejrzeć po uzgodnieniu terminu z administratorem obiektu „O” - Panią Magdaleną Baran, Tel. (17)8651313, kom. 517 047 290.

Kancelarz PRZ

mgr inż. Andrzej Sowa

Kancelarz Politechniki Rzeszowskiej