

**Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowy Instytut
Badawczy z siedzibą w Warszawie,
adres: ul. W.K. Roentgena 5,
02-781 Warszawa**

Warszawa, dnia 8 marca 2023 r.

SPECYFIKACJA

Dotycząca oddania w najem lokalu użytkowego, znajdującego się w budynku Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie -Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5 z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.

Przewodnicząca – mgr inż. Katarzyna Jagieła

Członek – inż. Hubert Dreksler

Członek – Paweł Nowiński

Członek – mgr Radosław Bojanowski

Warunki Konkursu

Narodowy Instytut Onkologii

im. Marii Skłodowskiej-Curie

- Państwowy Instytut Badawczy

adres: ul. W.K. Roentgena 5, 02-781 Warszawa,

KRS 0000144803, Regon 000288366, NIP 525-000-80-57,

strona internetowa www.pib-nio.pl,

tel. 22 546-29-01, 22 546-29-03

zwany dalej Wynajmującym, ogłasza przetarg ustny – licytację, na wynajęcie lokalu użytkowego, znajdującego się w budynku Narodowego Instytutu Onkologii w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5 z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.

I. Przedmiotem licytacji jest:

1. Wyłonienie najemcy, lokalu użytkowego o powierzchni łącznej 115,12 m², znajdującego się w budynku Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej – Curie –Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5. Pomieszczenia znajdują się w budynku stanowiącym własność Narodowego Instytutu Onkologii i przeznaczone będą na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.
2. W skład lokalu użytkowego, o którym mowa w ust. 1 wchodzi następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenie apteki wraz z zapleczem, znajdujące się na poziomie 0 w Budynku Krwiodawstwa o powierzchni 108,91 m²,
 - 2) magazyn, znajdujący się na poziomie -1 w Budynku Krwiodawstwa o powierzchni 6,21 m².

Rozkład pomieszczeń znajduje się w planie stanowiącym załącznik nr 1A oraz 1B do umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).

3. Najemca obejmie lokal wraz z znajdującymi się w nich instalacjami i urządzeniami. Dokładny spis instalacji znajdujących się w lokalu stanowią odpowiednio załączniki nr 2A, 2B do umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).
4. Do obowiązków Najemcy będzie należało m.in.:
 - 1) Uzyskanie wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na prowadzenie apteki ogólnodostępnej, w przedmiocie najmu, w tym zezwolenia wydanego przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.
 - 2) Wyposażenie lokalu w sprzęt i urządzenia niezbędne do prowadzenia apteki ogólnodostępnej. W przypadku urządzeń elektrycznych oferent, którego oferta została wybrana (Najemca) najpóźniej do dnia podpisania umowy najmu dostarczy Wynajmującemu dokumentację techniczną urządzeń

przeznaczonych do montażu w lokalu użytkowym będącym przedmiotem najmu. Każdorazowa zmiana/wymiana urządzeń elektrycznych przeznaczonych do montażu w aptece wymagała będzie wcześniejszych uzgodnień i akceptacji Działu Technicznego Wynajmującego. W przypadku konieczności modernizacji instalacji elektrycznej w celu podłączenia nowych energochłonnych urządzeń, Najemca na własny koszt wykona prace instalacyjne po uzgodnieniu ich zakresu i uzyskaniu akceptacji Działu Technicznego Wynajmującego.

- 3) Urządzenie wnętrza i witryn lokalu, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału w sposób estetyczny zgodnie z załączonym projektem zaakceptowanym przez Wynajmującego – nie później niż 30 dni od wejścia w życie umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*). Najemca ma prawo do umieszczenia na zewnątrz i wewnątrz budynku, w którym znajduje się lokal tablic i napisów z nazwą apteki, w miejscu uzgodnionym z Wynajmującym i po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego (reklama wewnętrzna/zewnętrzna). Do projektu urządzenia wnętrza i witryny lokalu Najemca dołączy projekt tablicy informacyjnej – reklamy zewnętrznej.
 - 4) Zapewnienie personelu niezbędnego do prowadzenia apteki ogólnodostępnej.
 - 5) Prowadzenie działalności w sposób, który nie będzie zakłócał statutowych działań Narodowego Instytutu Onkologii.
 - 6) Uruchomienie apteki ogólnodostępnej dla klientów indywidualnych nie później niż w terminie 7 dni od daty wydania przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego lub inny uprawniony organ nadzoru farmaceutycznego zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej w lokalu stanowiącym przedmiot najmu.
 - 7) Przestrzeganie innych postanowień umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).
5. Czas trwania najmu lokalu użytkowego to – **12 miesięcy** od dnia wejścia w życie umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).

II. Opis warunków udziału w licytacji oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. W licytacji mogą uczestniczyć podmioty, które spełniają następujące warunki łącznie:

- 1) prowadzą zarejestrowaną działalność gospodarczą, potwierdzoną wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – kod działalności **PKD 47, 73, Z** oraz **47, 74, Z**;
- 2) Posiadają doświadczenie na prowadzenie apteki ogólnodostępnej minimum 1 punkt sprzedaży przez 2 lata, w okresie ostatnich 3 lat.

- 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie postanowień umowy najmu.
- 4) Nie zalegają z opłacaniem podatków;
- 5) Nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne;
- 6) Nie posiadają żadnych zaległości finansowych wobec innych przedsiębiorców oraz nie są wpisane do Rejestru Dłużników prowadzonego przez Biuro Informacji Gospodarczej;
- 7) Wpłacą wadium w wysokości **30000,00 PLN** (słownie: **trzydzieści tysięcy złotych polskich**). W przypadku wyboru oferenta wpłacone przez niego wadium zostanie zwrócone Oferentowi po podpisaniu Umowy Najmu.
- 8) Złożą oświadczenia zawarte w formularzu oferty cenowej.
- 9) Przedstawią do akceptacji projekt urządzenia wnętrza i witryny lokalu.

2. Instrukcja dla Oferentów:

- 1) Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą techniką.
- 2) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie każdej z nich.
- 3) Oferent przedstawia ofertę zgodnie z wymogami określonymi w specyfikacji.
- 4) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
- 5) Nie przewiduje się zwoływania zebrania Oferentów w celu wyjaśniania wątpliwości dotyczących specyfikacji, Oferent ma możliwość uzyskania odpowiedzi na pytania przesłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w rozdziale IV ust. 1.
- 6) Ofertę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania Oferenta.
- 7) Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
- 8) Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których naniesione zostały zmiany, powinny być datowane i własnoręcznie podpisane przez osoby podpisujące ofertę.
- 9) Wszystkie zapisane strony oferty oraz załączniki powinny być kolejno ponumerowane, a informacja o liczbie stron zamieszczona w ofercie.
- 10) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 11) Oferent powinien złożyć projekt wizualizacji estetycznego urządzenia wystroju wnętrza i witryn lokalu wskazanego w ust.1 rozdziału I specyfikacji, sporządzony techniką komputerową, w wersji papierowej (format A4), jak również na nośniku informacji elektronicznej (CD/ DVD itp.). Poprzez witrynę lokalu rozumie się zarówno witrynę widoczną od strony zewnętrznej elewacji budynku, jak również witrynę widoczną wewnątrz budynku od strony holu głównego.

III. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie zobowiązany jest złożyć Oferent przed przystąpieniem do licytacji, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS/ CEIDG lub odpowiednik) – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
2. Aktualne zaświadczenia naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego i właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że oferent nie zalega z zapłatą podatków lub składek – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
3. Oświadczenie, w którym Oferent potwierdzi, iż prowadził nieprzerwanie przez okres ostatnich 3 lat działalność polegającą na prowadzeniu apteki ogólnodostępnej (**kod PKD 47, 73, Z** oraz **47, 74, Z**), w tym prowadzenie przez okres nie krótszy niż 2 lata, co najmniej jednej apteki ogólnodostępnej udokumentowane, np. w formie referencji.
4. pełnomocnictwo do podpisania oferty i dokumentów, a także składania ewentualnych wyjaśnień, w przypadku, gdy ofertę i dokumenty podpisała osoba nie upoważniona we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
5. Oświadczenie przedsiębiorcy, że wobec przedsiębiorcy nie wszczęto postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego, ani nie ogłoszono likwidacji bądź upadłości.
6. polisę potwierdzającą, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, na kwotę nie mniejszą niż **500 000,00 zł** oraz oświadczenie, że Oferent zobowiązuje się do utrzymania ważnego ubezpieczenia przez okres obowiązywania umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*). W przypadku braku dowodu ubezpieczenia Oferent dołączy oświadczenie, iż zobowiązuje się do ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu i wyborze jego oferty, a następnie przedłoży go Wynajmującemu nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).
7. Oświadczenie, w którym Oferent potwierdzi, iż nie posiada żadnych zaległości finansowych wobec innych przedsiębiorców oraz, że nie jest wpisany do Rejestru Dłużników prowadzonego przez Biuro Informacji Gospodarczej. W przypadku poświadczenia nieprawdy przez Oferenta jego oferta ulega odrzuceniu.
8. Ponadto Oferent powinien złożyć:
 - i. Upoważnienie do udziału w licytacji i podpisywania dokumentów, a także składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osobą upoważnioną na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
 - ii. Polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, na kwotę nie mniejszą niż **500 000,00 zł**. W przypadku, gdy polisa lub inny dokument kończy ważność do oferty należy dołączyć oświadczenie, że Oferent zobowiązuje się do przedłożenia nowej polisy bądź aneksu do obowiązującej. W przypadku braku ubezpieczenia Oferent dołączy oświadczenie, iż zobowiązuje się do wykupienia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej niezwłocznie po

rozstrzygnięciu konkursu i wyborze jego oferty, a następnie przedłożenia jej Wynajmującemu nie później niż 7 dni od daty podpisania umowy Najmu.

9. Projekt wizualizacji urządzenia w sposób estetyczny wnętrza i witryn lokalu, o których mowa w ust. 1 rozdziału I specyfikacji oraz projekt tablicy informacyjnej – reklamy zewnętrznej. Projekt powinien być sporządzony techniką komputerową w wersji papierowej (format A4), jak również na nośniku informacji elektronicznej (CD/ DVD itp.) i powinien zawierać plan zagospodarowania wnętrza i wizualizację wnętrza
10. Dokumenty wymagane w rozdz. III powinny być dostarczone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje osoba upoważniona do podpisywania oferty w imieniu Oferenta. Odnośnie dokumentu wymaganego w ust. 4 wymagane jest złożenie upoważnienia w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza. W przypadku braku któregoś z ww. dokumentów Oferent zostanie wykluczony z konkursu, a jego oferta odrzucona.

Brak któregokolwiek z ww. dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

IV. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami:

1. Dział Administracyjno-Gospodarczy - p. Radosław Bojanowski
tel. (22) 546-2903 e-mail: radoslaw.bojanowski@pib-nio.pl **Odpowiedzi na pytania będą dostępne na stronie internetowej www.pib-nio.pl w dziale „Konkursy Ofert” – w zakładce „Konkursy na wynajem/ dzierżawę/ sprzedaż”.**
2. Wynajmujący wyznacza termin oględzin przedmiotu najmu w lokalizacji przy ul. W.K. Roentgena 5 w Warszawie na dzień 14.03.2023 r. – godz. 12.00 zbiórka w poczekalni (poziom 0) przy wejściu C.
3. Instytut zastrzega, że wizja lokalna ma wyłącznie na celu zapoznanie się z przedmiotem najmu, odpowiedzi na pytania zadawane podczas wizji lokalnej nie będą wiążącymi. Wszelkie pytania należy kierować w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ust. 1. Odpowiedzi na zadane pytania będą opublikowane na stronie internetowej pod ogłoszeniem o konkursie, pod warunkiem, że pytanie wpłynie nie później niż na 7 dni przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

V. Wymagania dotyczące dokumentacji, miejsce oraz termin jej składania i termin przeprowadzenia licytacji:

1. Oświadczenie oferenta (załącznik nr 1 do specyfikacji), wykaz usług prowadzenia apteki ogólnodostępnej w okresie ostatnich 3 lat (załącznik nr 3 do specyfikacji) oraz **KOMPLET DOKUMENTÓW**, o których mowa w rozdziale III specyfikacji **W ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH NALEŻY ZŁOŻYĆ W KANCELARII WYNAJMUJĄCEGO PRZY UL. W. K. ROENTGENA 5 W WARSZAWIE DO DNIA 29.03.2023 R. GODZ. 9:00**. Dokumenty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania niezwłocznie po zakończeniu licytacji. Doręczenie dokumentów do innego miejsca niż wskazane powyżej nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny, a Oferent nie będzie dopuszczony do licytacji.

2. Oferent, który nie złoży kompletu wymaganych dokumentów nie będzie dopuszczony do udziału w licytacji.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
4. Wszystkie strony oferty muszą stanowić całość i być połączone w sposób trwały uniemożliwiający zdekompletowanie oferty.
5. Wymagana dokumentacja powinna być złożona w zamkniętej kopercie, oznaczonej: **„PRZETARG USTNY - LICYTACJA NA WYBÓR NAJEMCY LOKALU Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE APTEKI OGÓLNODOSTĘPNEJ – NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 29.03.2023 R. GODZ. 10:00”**
6. Koperta, w której znajduje się oferta musi zawierać nazwę i adres Wynajmującego oraz dane Oferenta tj. nazwę, adres, numer telefonu i faksu.
7. W przypadku stwierdzenia, iż złożone przez Oferenta kserokopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich prawdziwości, Wynajmujący przed rozpoczęciem licytacji może żądać od Oferenta przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów.
8. **Protokół z nazwami oferentów dopuszczonych do licytacji** zamieszczony będzie na stronie internetowej Narodowego Instytutu Onkologii **do dnia 31.03.2023 r.** pod ogłoszeniem o konkursie.
9. **LICYTACJA ODBĘDZIE SIĘ W DNIU 4.04.2023 r, godz. 10:00 W SALI Konferencyjnej w Budynku KEI (wejście C, piętro 1) PRZY UL. W.K. ROENTGENA 5 W WARSZAWIE.**
10. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert (opisanym ust. 1), zmienić ofertę, składając nową ofertę z dopiskiem ZMIANA.
11. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty, po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.
12. Złożenie oświadczenia o wycofaniu oferty powinno nastąpić w formie pisemnej przed upływem terminu do składania ofert. Po złożeniu wniosku o WYCOFANIE oferty zostanie ona zwrócona osobie upoważnionej do odbioru oferty.
13. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5.
14. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Wynajmujący udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej Instytutu w zakładce zamówienia publiczne.

VI. Wymagania dotyczące wadium

1. Wynajmujący ustala wadium o łącznej wysokości **30000,00 PLN** (słownie: **trzydzieści tysięcy złotych polskich**).
2. Wadium powinno wpłynąć do dnia **27.03.2023 r.** na rachunek bankowy:

**PKO BP S.A. XVI O/W-wa,
98 1020 1169 0000 8902 0011 2045**

W opisie transakcji należy podać zapis **„Wadium – przetarg ustny – najem apteki ogólnodostępnej”**

3. W przypadku, gdy Oferent, którego oferta została wybrana nie podpisze umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*) w wyznaczonym terminie – wadium przepada na rzecz Wynajmującego.
4. Zwrot wadium Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, nastąpi w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
5. Wadium Oferenta, którego oferta została wybrana, zostanie zwrócone Oferentowi po podpisaniu Umowy Najmu.

VII. Opis sposobu wyłonienia najkorzystniejszej oferty:

1. Wynajmujący ustala:
 - 1) cenę wywoławczą miesięcznego czynszu najmu w wysokości **25000,00 zł**,
 - 2) kwotę postąpienia **250 zł**.
2. W imieniu Wynajmującego przetarg ustny przeprowadzi komisja przetargowa – skład komisji na 1 stronie specyfikacji.
3. Przed przystąpieniem do licytacji komisja sprawdzi prawidłowo złożone i oznaczone oferty. Do licytacji zostaną dopuszczeni oferenci, których oferty spełniają wymagania opisane w rozdziale II ust. 2 i rozdziale V specyfikacji i nie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
4. Stawienie się jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia przetargu ustnego.
5. Licytację prowadzi licytator – przewodniczący komisji przetargowej lub osoba przez niego upoważniona.
6. Po wywołaniu przez licytatora ceny wywoławczej oferenci mogą przystąpić do składania ofert.
7. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika licytacji, gdy inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.
8. Po ustaniu postępień prowadzący przetarg, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
9. W przypadku, gdy żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje ceny wyższej, niż cena wywoławcza, wadia przepadają na rzecz Wynajmującego. W przypadku gdy do licytacji przystąpi tylko jeden uczestnik, do stwierdzenia ważności jego oferty wystarczy, gdy zaoferuje on najniższą wartość czynszu najmu – cenę wywoławczą.
10. Po zakończeniu licytacji prowadzący przetarg sporządza protokół z jego przebiegu, który będzie zawierał:
 - 1) Oznaczenie miejsca i czasu przetargu ustnego - licytacji,
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, w tym imię i nazwisko licytatora,
 - 3) Przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej oraz kwotę postąpienia,
 - 4) Listę oferentów – uczestników licytacji, w tym wysokość wniesionego wadium, podpisaną przez osoby reprezentujące oferentów,
 - 5) Najwyższą cenę miesięcznego czynszu najmu zaoferowaną w trakcie licytacji,
 - 6) Imię i nazwisko oraz miejsce prowadzenia działalności gospodarczej lub firmę i siedzibę oferenta, który zaproponował najwyższą cenę,
 - 7) Wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w licytacji,

- 8) Wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
 - 9) Podpisy osób wchodzących w skład komisji, podpis oferenta – zwycięzcy licytacji albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.
11. Wadia oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, oferentów którzy w prawidłowy sposób złożą oświadczenie o WYCOFANIU oferty (rozdział V ust. 12 specyfikacji) Wynajmujący zwróci niezwłocznie po przeprowadzeniu licytacji, natomiast wadium złożone przez oferenta, który wygrał licytację zostanie zwrócone Oferentowi po podpisaniu Umowy Najmu.
 12. Oferentowi, który wygrał licytację Wynajmujący wskaże miejsce i termin podpisania umowy. Przekazanie przedmiotu najmu nowemu najemcy nastąpi po wygaśnięciu umowy zawartej z dotychczasowym najemcą lokalu stanowiącego przedmiot najmu oraz po jego wydaniu przez dotychczasowego najemcę.
 13. W przypadku uchylenia się przez oferenta, który wygrał licytację przed podpisaniem umowy, wpłacone przez niego wadium przepada na rzecz Wynajmującego.
 14. Wynajmujący ma prawo do odwołania przetargu bez podania przyczyny.

VIII. Wykaz załączników:

1. Oświadczenie oferenta.
2. *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu.*
3. Wykaz usług związanych z prowadzeniem apteki ogólnodostępnej wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat

Oświadczenie oferenta

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu ustnym na oddanie w najem lokalu użytkowego, znajdującego się w budynku Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5, z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.

Ja niżej podpisany (imię i nazwisko)
działając w imieniu i na rzecz

Nazwa

Adres

Tel./e-mail

REGON

NIP

oświadczam, że reprezentowany przez mnie podmiot:

- 1) Akceptuje cenę wywoławczą oraz kwotę postąpienia dotyczące czynszu najmu za lokal użytkowy stanowiący przedmiot licytacji, oraz warunki płatności zgodnie z załącznikiem nr 2 do specyfikacji (*Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).
- 2) Nie wnosi zastrzeżeń do specyfikacji.
- 3) Zapoznał się warunkami realizacji umowy.
- 4) Akceptuje warunki realizacji umowy najmu określone w załączniku nr 2 do specyfikacji (*Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).
- 5) W przypadku wygrania licytacji zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Wynajmującego.
- 6) Spełnia warunki udziału w postępowaniu i na podstawie tego składa wymagane dokumenty.
- 7) Wyznacza osobę do udzielania wyjaśnień i kontaktów w/s niniejszego postępowania – p..... – tel...../faks.....
e-mail:
- 8) Dołącza do niniejszego oświadczenia następujące załączniki stanowiące integralną część oferty:
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.
- 9) Oświadczam, że dokumentacja została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
data i podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 do specyfikacji

.....
(pieczęć oferenta)

Wykaz usług związanych z prowadzeniem apteki ogólnodostępnej wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat

Nazwa Oferenta

Adres Oferenta

Rodzaj i zakres wykonywanych usług w zakresie prowadzenia apteki ogólnodostępnej.	Okres wykonywania usług	Dokumenty potwierdzające wykonywanie usług związanych z prowadzeniem apteki ogólnodostępnej (referencje) – strona ... oferty

dnia

.....
podpis osoby upoważnionej