



Wydział Logistyki, Zarządzania i Administrowania
Nieruchomościami oraz Inwestycji i Remontów
Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami

Warszawa, dnia 24 marca 2023 r.

Wynajmujący: Izba Administracji Skarbowej w Warszawie ul. A. Felińskiego 2B,
01-513 Warszawa, NIP: **525-10-07-278**

ISTOTNE WARUNKI KONKURSU

na najem powierzchni użytkowej przeznaczonej na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu dla pracowników, funkcjonariuszy i osób trzecich usług gastronomicznych - bufetu, w budynku w Warszawie przy ul. A. Felińskiego 2B, przez okres od dnia podpisania umowy do dnia **13.01.2026 r.**

I. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertą jest druk oferty z wymaganymi dokumentami o których mowa w pkt 7. Oferent obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z dyspozycją pkt 2.
2. Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo prosi się o złożenie podpisów na:
 - a) wszystkich stronach oferty,
 - b) załącznikach,
 - c) oraz w miejscu, w którym oferent naniósł zmiany.
3. W przypadku gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, zaadresowanej w poniższy sposób:
Izba Administracji Skarbowej w Warszawie, ul. A. Felińskiego 2B, 01-513 Warszawa
z napisem: **Oferta na: „Najem powierzchni użytkowej – w budynku przy ul. A. Felińskiego 2B”.**
Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.
5. Wynajmujący wyposażył lokal w podstawowe meble i urządzenia.
6. Po protokolarnym wydaniu przedmiotu najmu wszelkie naprawy wyposażenia pomieszczeń, wymienionego w protokole zdawczo-odbiorczym (meble, urządzenia gastronomiczne), Najemca będzie wykonywał na koszt własny.
7. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, przedstawiające aktualny stan faktyczny i prawny wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) zaświadczenie o nie zaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - c) zaświadczenie z właściwego Oddziału ZUS o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” i poświadczone przez oferenta.
9. Przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej w bufecie, oferent z którym zostanie podpisana umowa na najem powierzchni użytkowej zobowiązany będzie do przedłożenia Wynajmującemu wszelkich niezbędnych dokumentów uprawniających do prowadzenia działalności usługowej gastronomicznej (pozytywną opinię Sanepidu oraz listę pracowników wraz z badaniami dopuszczającymi ich do pracy w gastronomii).

II. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU NAJMU

1. Przedmiotem najmu jest powierzchnia użytkowa częściowo wyposażona – z przeznaczeniem na bufet, usytuowany w budynku Izby Administracji Skarbowej w Warszawie, ul. Felińskiego 2 B o powierzchni użytkowej **54,20 m²** (co stanowi 0,88% powierzchni użytkowej budynku wynoszącej 6180,75 m²) przeznaczony na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu dla pracowników, funkcjonariuszy i osób trzecich usług gastronomicznych.
2. Przedmiot najmu obejmuje:
 - a) salę konsumpcyjną o pow. 35,24 m²
 - b) zaplecze kuchenne o pow. 12,54 m²
 - c) korytarz o pow. 4,18 m²
 - d) oddzielną toaletę o pow. 2,24 m²
3. Do przedmiotu najmu doprowadzona jest energia elektryczna, ciepła i instalacja wodno-kanalizacyjna.
4. W budynku nie ma instalacji gazowej.
5. Godziny pracy bufetu: w dni robocze od godz. 7:30 do godz. 15:30.
6. Bufet powinien prowadzić sprzedaż następujących produktów (w lokalu nie ma możliwości gotowania, możliwe jest tylko podgrzewanie):
 - a) zup (różne rodzaje, flaki) – 250 ml ;
 - b) różnorodnych dań głównych (ryby, mięsa, dania wegetariańskie);
 - c) dodatków (ziemniaki, kopytka, marchewka z groszkiem, fasolka szparagowa, buraczki, kompot);
 - d) napoi gorących (kawa, herbata – 200 ml);
 - e) pieczywa, gotowych kanapek, wyrobów cukierniczych i ciastkarskich, deserów;
 - f) napojów zimnych bezalkoholowych, soków;
 - g) przekąsek gorących (naleśniki, pierogi, zapiekanki);
 - h) artykułów nabiałowych (jogurty, serki);
 - i) różnorodnych zestawów sałatek;
7. W celu zaplanowania ewentualnego zaopatrzenia informujemy, że w budynku zatrudnionych jest około 390 osób, nie wszyscy pracownicy korzystają z bufetu. Z bufetu korzystają również osoby trzecie.
8. Najemca zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania bezwzględnego zakazu gotowania posiłków w siedzibie Wynajmującego (przygotowane, gorące posiłki powinny być dostarczane do bufetu w odpowiednich urządzeniach utrzymujących temperaturę – termoportach i podgrzewane w bemailach);
 - b) sprawnej obsługi pracowników Wynajmującego w godzinach od 11³⁰ do 14⁰⁰ (pora obiadowa);

- c) posiadania stosownej ochrony ubezpieczeniowej pokrywającej ryzyka związane z utratą lub zniszczeniem wniesionego majątku oraz z tytułu odpowiedzialności cywilnej;
 - d) sprzątnięcia przedmiotu najmu we własnym zakresie;
 - e) widocznego oznakowania bufetu we własnym zakresie – miejsce umieszczenia oznakowania musi zostać bezwzględnie ustalone z Wynajmującym;
 - f) wykonywania na własny koszt drobnych napraw w przedmiocie najmu i usuwania usterek wynikających z jego normalnej eksploatacji, naprawy urządzeń udostępnionych Najemcy do użytkowania oraz przywrócenia stanu poprzedniego w przedmiocie najmu, o ile ulegnie on zniszczeniu z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Najemca;
 - g) przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz wszystkich innych zarządzeń związanych z bezpieczeństwem na terenie obiektu Wynajmującego.
9. Odpłatność z tytułu najmu obejmować będzie:
- a) czynsz rozliczany miesięcznie;
 - b) dodatkowe opłaty eksploatacyjne płatne co miesiąc z tytułu:
 - zużycia energii elektrycznej - rozliczanego według wskazań licznika zainstalowanego dla potrzeb przedmiotu najmu, na podstawie faktury źródłowej (wg średniej ceny sprzedaży i dystrybucji energii elektrycznej);
 - ogrzewania zgodnie z procentowym udziałem przedmiotu najmu w powierzchni użytkowej budynku;
 - zużycia wody i odprowadzania ścieków zgodnie z procentowym udziałem przedmiotu najmu w powierzchni użytkowej budynku;
 - ochrony nieruchomości – rozliczane na podstawie faktur źródłowych, zgodnie z procentowym udziałem przedmiotu najmu w powierzchni użytkowej budynku;
 - odbioru odpadów komunalnych w kwocie netto 116,00 zł miesięcznie.
10. Pozostałe warunki najmu określa umowa stanowiąca załącznik do niniejszych istotnych warunków konkursu.

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE MIEJSCA, TERMINU SKŁADANIA, OTWARCIA OFERT ORAZ TERMINU ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Warszawie, ul. A. Felińskiego 2B - Recepcja (parter).
2. Termin składania ofert upływa z dniem **14.04.2023 r. o godz. 12⁰⁰**.
3. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.04.2023 r. o godz. 12³⁰** w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Warszawie przy ul. A. Felińskiego 2B, w pok. nr **513**.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas sesji otwarcia ofert Wynajmujący ogłosi nazwy oferentów, ich adresy i ceny ofertowe.
7. Składający ofertę związany jest jej treścią do czasu zawarcia umowy najmu.

IV. WYBÓR OFERTY

1. **Kryteria oceny ofert: miesięczny czynsz netto – waga 100%**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wynajmujący nie przewiduje stosowania preferencji. Wszyscy oferenci ubiegający się o zamówienie będą traktowani na równych prawach z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.
2. Wynajmujący zastrzega, że przysługuje mu prawo swobodnego wyboru oferty, odstąpienia od konkursu bez podania przyczyn, unieważnienia konkursu bez podania przyczyn oraz prowadzenia dodatkowych negocjacji.

Załączniki:

1. druk oferty
2. wzór umowy do zaakceptowania

Z up. Dyrektora
Izby Administracji Skarbowej
Naczelnik Wydziału

Dariusz Kinast
/podpis na oryginale/