

**Centrum Onkologii – Instytut
im. Marii Skłodowskiej – Curie
ul. Wawelska 15 B
02-034 Warszawa**

Warszawa, dnia 3 listopada 2017r.

SPECYFIKACJA

Dotycząca oddania w najem lokali użytkowych, znajdujących się w budynku Centrum Onkologii – Instytutu w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5 z przeznaczeniem na prowadzenie punktu sprzedaży - kiosku.

Przewodnicząca – mgr Katarzyna Jagieła

Członek – mgr Tomasz Gałecki

Członek – mgr Radosław Bojanowski

Członek – lic. Tadeusz Jarosz

Członek – inż. Hubert Dreksler

Warunki Konkursu

CENTRUM ONKOLOGII – INSTYTUT

im. Marii Skłodowskiej – Curie

ul. Wawelska 15B, 02 – 034 Warszawa

NIP 525 000 80 57, REGON 000 288 366

strona internetowa www.coi.waw.pl,

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

zwane dalej Wynajmującym, ogłasza przetarg ustny – licytację, na wynajęcie lokali użytkowych, znajdujących się w budynku Centrum Onkologii – Instytutu w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5 z przeznaczeniem na prowadzenie punktu sprzedaży - kiosku.

I. Przedmiotem licytacji jest:

1. Wyłonienie najemcy, lokali użytkowych o powierzchni łącznej **71,64 m²**, znajdujących się w budynku Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5. Pomieszczenia znajdują się w budynkach stanowiącym własność Centrum Onkologii i przeznaczone będą na prowadzenie punktu sprzedaży – kiosku. Przedmiot najmu obejmuje:

MODUŁ 1

Przedmiotem najmu są lokale użytkowe o łącznej powierzchni **58,79 m²**, w tym:

- a) Lokal użytkowy w Budynku Administracji, znajdujący się na poziomie 0, pow. 39,77 m², oznaczony na planie, który stanowi załącznik nr 1A do umowy.
- b) Pomieszczenie socjalno-gospodarcze w budynku Pawilonu Łózkowego, znajdujący się na poziomie – 1, pow. 19,02 m², oznaczone na planie, który stanowi załącznik nr 1B do umowy.

MODUŁ 2

Przedmiotem najmu jest lokal użytkowy w budynku Przychodni znajdujący się na poziomie 0, o powierzchni pow. **12,85 m²**, oznaczony na planie, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.

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

2. Najemca obejmie wszystkie lokale wraz z znajdującymi się w nich instalacjami i urządzeniami. Dokładny spis instalacji znajdujących się w lokalach stanowią odpowiednio załączniki nr 2, 2A, 2B do umów najmu (których treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2a i 2b do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).
3. Do obowiązków Najemcy będzie należało m.in.:
 - 1) Uzyskanie wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na prowadzenie działalności polegającej na prowadzeniu punktu sprzedaży-kiosku, stanowiącym przedmiot najmu.

- 2) Wyposażenie lokalu w sprzęt i urządzenia niezbędne do prowadzenia punktu sprzedaży - kiosku. 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 lokalach użytkowych będących przedmiotem najmu. Każdorazowa zmiana/wymiana urządzeń elektrycznych przeznaczonych do montażu w kiosku 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 witryny lokalu w sposób estetyczny nawiązujący do wystroju innych lokali użytkowych w Centrum Onkologii.
 - 4) Zapewnienie personelu niezbędnego do prowadzenia punktu sprzedaży – kiosku.
 - 5) Prowadzenie działalności w sposób, który nie będzie zakłócał statutowych działań Centrum Onkologii.
 - 6) Przestrzeganie bezwzględnego zakazu sprzedaży wyrobów tytoniowych i alkoholowych pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu ze skutkiem natychmiastowym.
 - 7) Przestrzeganie innych postanowień umów najmu (których treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2a i 2b do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).
4. Czas trwania najmu lokalu użytkowego o łącznej powierzchni 58,79 m² to – 61 miesięcy od dnia wejścia w życie umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2 a do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).
 5. Czas trwania najmu lokalu użytkowego o łącznej powierzchni 12,85 m² to – 60 miesięcy od dnia wejścia w życie umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2b 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.
 - 2) Posiadają doświadczenie na prowadzenie punktu sprzedaży – kiosku minimum 1 punkt sprzedaży przez 3 lata, w okresie ostatnich 10 lat.
 - 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie postanowień umowy najmu (której treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2a lub 2b do Specyfikacji - *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).

- 4) **Wpłacą wadium dla modułu 1 w wysokości 20 500,00 PLN dla powierzchni lokali – 58,79 m². W przypadku wyboru oferenta** wpłacone przez niego wadium zaliczone zostanie na poczet przyszłego czynszu najmu.
- 5) **Wpłacą wadium dla modułu 2 w wysokości 5 500,00 PLN dla powierzchni lokali – 12,85 m². W przypadku wyboru oferenta** wpłacone przez niego wadium zaliczone zostanie na poczet przyszłego czynszu najmu.

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
- 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.

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 – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku spółek – poświadczona kopia umowy spółki lub statut.
3. Oświadczenie przedsiębiorcy, że wobec przedsiębiorcy nie wszczęto postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego, ani nie ogłoszono likwidacji bądź upadłości.
4. Aktualne zaświadczenia naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego i właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że oferent nie zalega z opłatami – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Wykaz usług związanych z prowadzeniem punktu sprzedaży – kiosku, wykonywanych w okresie ostatnich 10 lat udokumentowany, np. w formie referencji.
6. Ponadto Oferent powinien złożyć:
 - 1) 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.

- 2) Polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, na kwotę nie mniejszą niż **100 000 zł (powyższa kwota dotyczy moduł 1 /moduł 2)**. 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.
7. Do oferty należy dołączyć projekt urządzenia wnętrza i witryn lokalu, o którym 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 umów najmu (których treść będzie zgodna z załącznikiem nr 2a i 2b do Specyfikacji – *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu*).
8. Dokumenty wymagane w rozdz. III powinny być dostarczone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje osoba upoważniona do podpisywania oferty w imieniu Oferenta. Odnośnie dokumentu wymaganego w ust. 4 pkt. 1 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.

IV. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami:

1. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego - p. Katarzyna Jagieła
tel. 22 546-29-01 e-mail: kjagiela@coi.pl. **Odpowiedzi na pytania będą dostępne na stronie internetowej COI w zakładce zamówienia publiczne, oferty sprzedaży.**
2. Wynajmujący wyznacza **termin oględzin** przedmiotu najmu na **dzień 9 listopada 2017r – godz. 12.00** zbiórka przy szatni (poziom 0) w Pawilonie Łózkowym wejście „A” przy ul. W.K. Roentgena 5 w Warszawie. **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. Odpowiedzi na zadane pytania będą opublikowane na stronie internetowej pod ogłoszeniem o przetargu.**

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

1. Oświadczenie oferenta (załącznik nr 1 do specyfikacji), wykaz usług gastronomicznych wykonywanych w okresie ostatnich 10 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 20 LISTOPADA 2017R. GODZ. 10:00**. 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 LOKALI Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE PUNKTU SPRZEDAŻY - KIOSKU – NIE OTWIERAĆ PRZED 20 LISTOPADA 2017R. GODZ. 10:30”
MODUŁ 1/MODUŁ 2.**
 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. Lista oferentów dopuszczonych do 2 etapu przetargu-licytacji opublikowana zostanie na stronie internetowej Centrum Onkologii po ogłoszeniu przetargu w terminie co najmniej 3 dni przed terminem o którym mowa w pkt. 9.
 9. **DLA MODUŁU 1 LICYTACJA ODBĘDZIE SIĘ W DNIU 23 LISTOPADA 2017r, GODZ. 10:30 W SALI NR 22 W HOTELU SZKOLENIOWYM W PRZY UL. W. K. ROENTGENA 9 W WARSZAWIE.**
 10. **DLA MODUŁU 2 LICYTACJA ODBĘDZIE SIĘ W DNIU 23 LISTOPADA 2017r, GODZ. 11:00 W SALI NR 22 W HOTELU SZKOLENIOWYM W PRZY UL. W. K. ROENTGENA 9 W WARSZAWIE.**
 11. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert (opisanym ust. 1), zmienić ofertę, składając nową ofertę z dopiskiem ZMIANA.
 12. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty, po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.
 13. 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.
 14. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu, o którym mowa w ust. 13.
 15. 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/oferty sprzedaży.

VI. Wymagania dotyczące wadium do modułu 1/ modułu 2

1. Wynajmujący ustala wadium w **wysokości 20 500,00 PLN** (słownie: dwadzieścia tysięcy pięćset złotych polskich) **moduł 1.**

2. Wynajmujący ustala wadium w wysokości **5 500,00 PLN** (słownie: pięć tysięcy pięćset złotych polskich) **moduł 2**.
3. **Wadium powinno wpłynąć do dnia 19 listopada 2017 r. do godz. 15 00 na rachunek:**

PKO BP S.A. 16 O/W-wa
98 1020 1169 0000 8902 0011 2045

4. W przypadku, gdy Oferent, którego oferta została wybrana, nie podpisze Umowy Najmu w wyznaczonym terminie – wadium przepada na rzecz Wynajmującego.
5. Zwrot wadium Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, nastąpi w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania.
6. Wadium Oferenta, którego oferta została wybrana, zostanie przekazane na poczet przyszłego czynszu najmu.

VII. Opis sposobu wyłonienia najkorzystniejszej oferty dla modułu 1/ modułu 2:

1. Wynajmujący ustala cenę wywoławczą miesięcznego czynszu najmu w wysokości **moduł 1 - 8 325,00 zł netto** (słownie: osiem tysięcy trzysta dwadzieścia pięć złotych polskich), kwota postąpienia wynosi **85 zł**.
2. Wynajmujący ustala cenę wywoławczą miesięcznego czynszu najmu w wysokości **moduł 2 – 1 790,00 zł netto** (słownie: tysiąc siedemset dziewięćdziesiąt złotych polskich), kwota postąpienia wynosi **20 zł**.
3. W imieniu Wynajmującego przetarg ustny przeprowadzi komisja przetargowa – skład komisji na 1 stronie specyfikacji.
4. 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.
5. Stawienie się jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia przetargu ustnego.
6. Licytację prowadzi licytator – przewodniczący komisji przetargowej lub osoba przez niego upoważniona.
7. Po wywołaniu przez licytatora ceny wywoławczej oferenci mogą przystąpić do składania ofert.
8. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika licytacji, gdy inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.
9. Po ustaniu postępień prowadzący przetarg, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
10. W przypadku, gdy żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje ceny wyższej, niż cena wywoławcza, wadia przepadają na rzecz Wynajmującego.
11. 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.
12. Wadia oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte oferentów, którzy w prawidłowy sposób złożą oświadczenie o WYCOFANIU oferty (rozdział V ust. 11 specyfikacji) Wynajmujący zwróci niezwłocznie po przeprowadzeniu licytacji, natomiast wadium złożone przez oferenta, który wygrał licytację zostanie zaliczone na poczet przyszłego czynszu najmu.
 13. Oferentowi, który wygrał licytację Wynajmujący wskaże miejsce i termin parafowania umowy. Umowa podpisana będzie po uzyskaniu zgody Ministra Zdrowia na dokonanie czynności prawnej polegającej na oddaniu w najem lokali będących przedmiotem niniejszego postępowania oraz po wygaśnięciu umowy zawartej z dotychczasowym najemcą lokali stanowiących przedmiot najmu, nie później niż 7 dni od jej wygaśnięcia.
 14. W przypadku uchylecia się przez oferenta, który wygrał licytację przed podpisaniem umowy, wpłacone przez niego wadium przepada na rzecz Wynajmującego.
 15. 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 punktu sprzedaży - kiosku wykonywanych w okresie ostatnich 10 lat

Oświadczenie oferenta

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu ustnym na oddanie w najem lokali użytkowych, znajdujących się w budynku Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5, z przeznaczeniem na prowadzenie punktu sprzedaży – kiosku – **moduł 1** / **moduł 2** – (zaznacz krzyżykiem którego modułu dotyczy).

Ja niżej podpisany (imię i nazwisko)

działając w imieniu i na rzecz
Nazwa

Adres

Tel./Faks/e-mail

REGON

NIP

oświadczam, że reprezentowany przez mnie podmiot:

- 1) Akceptuje cenę wywoławczą oraz kwotę postąpienia dotyczące czynszu najmu za lokale użytkowe stanowiące 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 zobowiązuje 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) Oświadcza, że dokumentacja została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
data i podpis osoby upoważnionej

.....
 (pieczęć oferenta)

Wykaz usług związanych z prowadzeniem punktu sprzedaży - kiosku wykonywanych w okresie ostatnich 10 lat

Nazwa Oferenta

Adres Oferenta

Rodzaj i zakres wykonywanych usług w zakresie prowadzenia punktu sprzedaży - kiosku	Okres wykonywania usług	Dokumenty potwierdzające wykonywanie usług związanych z prowadzeniem punktu sprzedaży - kiosku/referencje – stronaoferty

dnia

.....
 podpis osoby upoważnionej