



# SPZOZ Warszawa-Ursynów

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
W a r s z a w a - U r s y n ó w

ul. Zamiany 13, 02-786 Warszawa, Regon: 017185839, NIP: 951-19-98-375  
sekretariat: tel. 22 643 74 44; tel./fax 22 641 52 14; centrala: 22 641 67 59,  
22 641 29 94, 22 643 03 99, e-mail: biuro@zozursynow.pl, www.zozursynow.pl



Warszawa, dnia 30.05.2023

SPZOZ.U.ADM.3666/2023

## Ogłoszeniodawca

Samodzielny Publiczny Zakład

Opieki Zdrowotnej Warszawa Ursynów

02-786 Warszawa ul. Zamiany 13

## Informator konkursowy dla Oferentów

### 1. Opis przedmiotu najmu.

Przedmiotem konkursu jest najem powierzchni użytkowej (gabinetów) usytuowanych w przychodniach Zakładu przy ul. Romera 4 i ul. Na Uboczu 5 w Warszawie, z przeznaczeniem na usługi stomatologiczne. Łączna powierzchnia najmu wynosi 66,55 m<sup>2</sup>, w tym:

- gabinet w przychodni ul. Romera 4– 49,45 m<sup>2</sup>;
- gabinet w przychodni ul. Na Uboczu 5- 17,1 m<sup>2</sup>

### Okres najmu:

umowa zostanie zawarta na okres do 13.07.2024r.

Minimalna miesięczna stawka czynszu za najem 1m<sup>2</sup> powierzchni lokalu –

gabiny- 160,00 zł netto + obowiązująca stawka VAT,

Opłaty dodatkowe jakimi będzie obciążany Najemca w trakcie trwania umowy z tytułu świadczeń dodatkowych (opłaty eksploatacyjne) wynoszą: około 25,72 zł netto za 1m<sup>2</sup>.

Wysokość tych opłat jest uzależniona od faktycznie ponoszonych kosztów przez Ogłoszeniodawcę. Szczegółowy wykaz opłat dodatkowych stanowi załącznik nr 1.

Prócz opłat eksploatacyjnych Najemca zobowiązany będzie do płacenia na rzecz Wynajmującego:

-czynszu z tytułu najmu aktywów trwałych stanowiących wyposażenie wynajmowanych pomieszczeń. Czynsz będzie ustalony w drodze osobnego postępowania i wyniesie nie mniej niż 1% wartości początkowej brutto wynajmowanych aktywów trwałych.

Numery ewidencyjne działek, obręb:

- ul. Romera 4 - działka ewidencyjna nr 11 obręb 1-10-08
- ul. Na Uboczu 5 – działka ewidencyjna nr 6/1 i 6/2 obręb 1-11-03.

## **2. Uwagi wstępne.**

Niniejszy informator konkursowy określa założenia, wymagania i tryb oceny ofert na najem lokali przeznaczonych na usługi stomatologiczne, w przychodniach w Warszawie przy ul. Romera 4 i ul. Na Uboczu 5.

Każdy z oferentów, który zamierza złożyć ofertę w prowadzonym konkursie winien dokonać wizji lokalnej powierzchni przeznaczonych pod wynajem, których dotyczy konkurs. Przyjmuje się, że oferent który nie skorzystał z uprawnienia do wizji lokalnej lokali przeznaczonych pod wynajem zapoznał się ze wszystkimi uwarunkowaniami tych lokali.

Oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w informatorze konkursowym w celu prawidłowego przygotowania swojej oferty.

### **1) Opis przygotowania oferty:**

- a) Oferent zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Informatorze Konkursowym. Oferta winna być sporządzona w oparciu o wzór formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego informatora i zawierać informacje w nim ujęte
- b) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Oferent.
- c) Oferta winna być sporządzona pod rygorem nieważności w języku polskim, w sposób trwały i czytelny.

- d) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta.
- e) Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej, zapieczętowanej kopercie zaadresowanej:

„NIE OTWIERAĆ do dnia 14.06.2023r. do godz. 9.00, oferta w konkursie na najem lokali użytkowych w przychodni przy ul. Romera 4”.

## **2) Oświadczenia i dokumenty wymagane od Oferentów, potwierdzające ważność oferty Konkursowej:**

- a) Odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;
- b) Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego oraz oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu w opłacaniu świadczeń na rzecz wymienionych wyżej instytucji wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;
- c) Pełnomocnictwo osoby podpisującej ofertę, jeżeli jej umocowanie nie wynika z dokumentów dołączonych do oferty.
- d) Oświadczenie Oferenta, iż zapoznał się ze stanem lokali pod wynajem i nie zgłasza żadnych zastrzeżeń.
- e) Dowód wpłaty wadium
- f) Wypełniony i podpisany formularz oferty - zał. nr 2

Jeżeli Oferent załączy kopię dokumentu obowiązany jest opatrzyć ją datą i napisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz podpisem.

## **3. Kryteria oceny ofert:**

Kryterium oceny ofert konkursowych wraz z przypisaną im wartością punktową:

- 1) Kryterium – „CENA”, gdzie CENĘ stanowi cena za 1 m<sup>2</sup> najmu powierzchni lokalu – waga 95%, maks. ilość punktów do uzyskania 95.

Oferty proponujące ceny wyższe otrzymają proporcjonalnie więcej punktów. W przypadku ofert o jednakowej cenie, decyduje kolejność złożenia ofert. Oferta wcześniej złożona zajmuje wyższą lokatę w rankingu ofert.

2) Kryterium - „Wiarygodność oferenta” – waga 5%, maks. ilość punktów do uzyskania 5.

3) W kryterium cena, ogłoszeniodawca będzie oceniał każdą ofertę oddzielnie w sposób następujący:

Wartość punktowa kryterium ceny dla każdej ze złożonych ofert wyliczana będzie wg następującego wzoru:

$$Ck = \frac{Cof}{Cmax} \times \text{waga przypisana kryterium ceny}$$

gdzie: CK – ostateczna ilość punktów przyznana ofercie

Cof - cena oferowana przez Oferenta

Cmax – najwyższa cena oferowana w konkursie ofert

4) Oceny punktowe w kryterium „wiarygodność oferenta” ustalana jest indywidualnie przez członków Komisji, w głosowaniu, którzy przyznają każdej z ofert punkty w skali od 0 do maksymalnej ilości punktów tj. 5. Punkty przyznawane będą przez komisję konkursową na podstawie informacji podanych w formularzu ofertowym -załącznik nr 2 do informatora.

Uzyskane przez ofertę, u większości członków Komisji, oceny 0 punktów w kryterium wiarygodność stanowi podstawę do odrzucenia oferty.

5) Ostateczną ocenę punktową każdej z ofert ustala się na podstawie średniej z sumy punktów przyznanych tej ofercie przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu, wyliczanej wg następującego wzoru:

$$Ok = \frac{\text{Suma } Ock}{n}$$

gdzie:

Ok – ostateczna ocena punktowa oferty,

Ock – oceny uzyskane u poszczególnych członków Komisji,

n – ilość głosujących członków Komisji.

6) Za najlepszą uznaje się ofertę, która uzyskała największą ilość punktów – jednak nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania.

7) W przypadku ofert, które otrzymały najwyższą i tą samą ilość punktów, ostatecznego wyboru dokonuje się na podstawie negocjacji z oferentami.

8) W przypadku, gdy żadna z ofert nie uzyska minimum 50% punktów uznaje się, że wszystkie oferty nie kwalifikują się przyjęcia, a Komisja wnioskuje do kierownika podmiotu leczniczego o zamknięcie postępowania konkursowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.

9) Ogłoszeniodawca przyjmuje cenę wywoławczą jako stawkę minimalną w wysokości: 160,00 zł / netto / za 1m<sup>2</sup> powierzchni + obowiązująca stawka podatku VAT.

**Oferty złożone poniżej tej stawki zostaną odrzucone.**

10) Ogłoszeniodawca udzieli zamówienia Oferentowi, który złożył najkorzystniejszą ofertę, to jest zaoferował ofertę zawierającą najkorzystniejszy bilans przyjętych kryteriów oceny, obliczonych zgodnie z odpowiadającymi im wzorami.

#### **4. Wadium:**

1) Przystępując do konkursu Oferent jest zobowiązany wnieść wadium.

a) Wadium wynosi: 15.300,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy trzysta złotych 00/100).

b) Termin wniesienia wadium upływa dnia 14.06.2023r o godz.: 8.30.

2) Forma wadium:

Wadium może być wnoszone w pieniądzu. Wadium w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

**Bank PKO BP S.A. XLIII O / Warszawa Nr 57102011690000880200167346**

Wiążąca jest data i godzina uznania rachunku Zamawiającego. Załączenie do oferty kserokopii przelewu potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty lub wydruku komputerowego dyspozycji przelewu potwierdzonego przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty, stwierdzającego wpłatę wadium w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego nie przesądza o faktycznym terminie uznania wniesionej kwoty na rachunku Zamawiającego.

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

### 3) Zwrot wadium:

- a) zwraca się Oferentom, którzy konkurs przegrali w terminie do 10-ciu dni roboczych od ogłoszenia jego wyniku, przelewem na wskazany w ofercie przez Oferenta rachunek bankowy, z zastrzeżeniem że żądanie zwrotu wadium przed rozpatrzeniem złożonej skargi skutkuje wycofaniem oferty z konkursu ofert.
- b) zalicza się na poczet należnych opłat wnoszonych przez Oferenta, który wygrał konkurs.
- c) Wadium ulega przepadkowi w razie nie przystąpienia Oferenta, który wygrał konkurs do zawarcia umowy.

### 5. Termin i miejsce złożenia ofert:

- 1) Ofertę konkursową należy złożyć w siedzibie Ogłoszeniodawcy: 02-786 Warszawa ul. Zamiany 13 – pokój nr 1 Sekretariat Dyrektora, nie później niż do dnia 14.06.2023r. do godz. 8.30.
- 2) Terminem otrzymania oferty wysłanej pocztą bądź kurierem będzie dzień i godzina potwierdzająca wpływ oferty do Ogłoszeniodawcy.
- 3) Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną zwrócone Oferentom bez otwierania.

### 6. Pozostałe warunki konkursu.

- 1) O wyniku konkursu ofert Ogłoszeniodawca powiadomi Oferentów w formie

pisemnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zamknięcia postępowania konkursowego. Informacje o wyniku konkursu w tym samym terminie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ogłoszeniodawcy oraz na stronie internetowej [www.zozursynow.pl](http://www.zozursynow.pl).

2) Zawarcie umowy z wybranym Oferentem nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty uzyskania pozytywnej opinii Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej, na warunkach określonych we wzorze umowy załączonym do niniejszego informatora – wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Informatora.

3) Nie przystąpienie przez Oferenta do podpisania umowy, w terminie o którym mowa w ust. 2 upoważnia Ogłoszeniodawcę do odstąpienia od zawarcia umowy oraz powoduje przepadek wpłaconego przez Oferenta wadium.

4) Ogłoszeniodawca zastrzega, że zawarcie umowy z oferentem wyłonionym w drodze konkursu ofert jest uwarunkowane:

- a) koniecznością uzyskania przez Ogłoszeniodawcę zgody na zawarcie umowy po przeprowadzonym konkursie wydawanej przez Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej,
- b) dostarczeniem przez najemcę w ciągu 14 dni od zawarcia umowy najmu, sporządzonego w formie aktu notarialnego oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego z tytułu ewentualnych zaległości w zapłacie czynszu, opłat eksploatacyjnych z tytułu świadczeń dodatkowych lub wydania nieruchomości.

Umowa dochodzi do skutku pod warunkiem dostarczenia przez najemcę w terminie 14 dni od daty podpisania umowy w/w oświadczenia. Niedostarczenie w/w oświadczenia w podanym terminie oznacza, że umowa nie została zawarta. Koszt sporządzenia aktu notarialnego obciąża najemcę.

5) Ogłoszeniodawca zastrzega sobie również prawo zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.

6) Uczestnik konkursu ofert może złożyć skargę do Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy na czynności związane z postępowaniem

konkursowym. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o wyniku konkursu ofert na tablicy ogłoszeń Zespołu za pośrednictwem Ogłoszeniodawcy. Ogłoszeniodawca w terminie 7 dni od otrzymania skargi przekazuje Dyrektorowi Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy wniesioną skargę, komplet materiałów konkursowych oraz stanowisko Ogłoszeniodawcy w przedmiocie skargi.

7) Ogłoszeniodawca w terminie 7 dni od otrzymania skargi pisemnie informuje uczestników konkursu ofert o możliwych rozstrzygnięciach.

8) Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie postępowania konkursowego albo unieważnić konkurs

9) Żądanie zwrotu wadium przed rozpatrzeniem skargi, skutkuje wycofaniem oferty z konkursu ofert.

10) W przypadku wniesienia skargi Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej wstrzymuje dalsze czynności związane z wynajmem lokalu do czasu jej rozpatrzenia.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy wykaz opłat dodatkowych

Załącznik nr 2 - Formularz oferty

Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla Oferentów