

**OGŁOSZENIE**

Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o. o.

z siedzibą w Ząbkach przy ul. Rychlińskiego 1

**OGŁASZA PRZETARG PISEMNY NA NAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ W CELU PROWADZENIA  
SKLEPU SPOŻYWCZEGO/BUFETU**

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:
  - a. zapoznanie się z dokumentacją: „Warunki przetargu na najem powierzchni użytkowej w celu prowadzenia sklepu spożywczego/bufetu wraz ze wzorem umowy” oraz
  - b. złożenie w wyznaczonym terminie oferty, zgodnej z dokumentacją przetargową.
2. Wymagane wadium w wysokości 1 500,00 zł należy wpłacić na konto Wynajmującego:
  - a. Bank Pekao S.A. O/Warszawa 07 1240 1040 1111 0010 2930 6850 do dnia 01 lutego 2022r do godz. 09.00 (liczy się data wpływu na konto Wynajmującego)
3. Termin i miejsce składania ofert: 01 lutego 2022r. do godz. 09.00 oferty należy złożyć/prześłać do Kancelarii Wojewódzkiego Szpitala Mazowieckiego Drewnica Sp. z o. o. (Segment A, piętro 1)
4. Termin i miejsce otwarcia ofert: 01 lutego 2022r. godz. 09.30 – sala narad (Segment A, piętro 1)
5. Szczegółowe informacje dostępne na stronie internetowej szpitala: [www.drewnica.pl](http://www.drewnica.pl) zakładka AKTUALNOŚCI.

Uwaga:

W przetargu nie mogą brać udziału pracownicy Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.

Prezes Zarządu  
Roman Jędrzejczak

ROZDZIAŁ I  
WSTĘP - INFORMACJE OGÓLNE

Adres: ul. Rychnińskiego 1, 05-091 Ząbki

Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o.

Adres: ul. Rychnińskiego 1, 05-091 Ząbki

Telefon: 22 419 73 48 – KANCELARIA

Faks: 22 419 70 04

NIP: 1221256211

REGON: 142258270

www.drewnica.pl

Typ postępowania:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu publicznego, zgodnie z przepisami Kodeksu

**WARUNKI PRZETARGU NA NAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ**

Sposób udzielenia zamówienia: przetarg publiczny

**W CELU PROWADZENIA SKLEPU SPOŻYWCZEGO/BUFETU W BUDYNKU**

1. Oferent ma przedstawić ofertę w formie pisemnej, w której należy uwzględnić następujące warunki:

**MAZOWIECKIEGO SZPITALA WOJEWÓDZKIEGO DREWNICA SP. Z O.O.**

**UL. RYCHLIŃSKIEGO 1, 05- 091 ZĄBKII**

2. Spółka będzie udzielała wyjątkowo, przed upływem terminu składania ofert. Wszelkie

pytania dotyczące wyjaśnienia treści Warunków powinny być wysłane w formie pisemnej

(dołączona się taka lub email). W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego z

udzielnymi odpowiedziami, prosimy o podanie numeru telefonu, na który należy

**ZNAK SPRAWY: DAE.221.7.2022.MK**

zwrócić się w celu uzyskania informacji. Termin składania ofert jest w całości

nieprzerwanie, bez udzielenia żadnych wyjaśnień, a także zamknięty dla wszelkiej

stronie internetowej.

4. Oświadczenia, wnioski, zażądania, informacje oraz inne korespondencje Oferent przekaże

listem na nr 22 419 70 04 lub mailowo: kancelaria@drewnica.pl natomiast, Spółka przesyła ww.

dokumenty na nr faksu lub adres email wskazany przez Oferenta.

5. W ramach niniejszego postępowania wszelkie korespondencje prowadzone jest w języku polskim.

6. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania należy wskazywać znak

sprawy postępowania nadany przez Spółkę tj. DAE.221.7.2022.MK

7. Za strony Spółki są odpowiedzialni do kontaktowania się z Oferentami są: Dorota Józwik

tel. 22 419 73 59; infolinia Krzyżowice tel. 22 419 70 02, fax 22 419 70 04 (od poniedziałku

do piątku - godz. 8:00 - 16:00)

8. Spółka przysuguje prawo zmiany warunków postępowania, odczytania bądź jego zamknięcia bez

wypowiedzenia z wyjątkiem

Prezes Zarządu

Roman Jędrzejczak

Zatwierdził

**ROZDZIAŁ I**  
**WSTĘP – INFORMACJE OGÓLNE**

Nazwa oraz adres Organizatora przetargu (dalej: Spółka, Wynajmujący):

Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o.

Adres: ul. Rychlińskiego 1, 05-091 Ząbki

Tel: 22 419 72 46 – KANCELARIA

Faks: 22 419 70 04

NIP: 1251556511

REGON: 142256270

[www.drewnica.pl](http://www.drewnica.pl)

**Tryb postępowania:**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu pisemnego, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

**Sposób udzielania wyjaśnień oraz porozumiewania się z podmiotami zainteresowanymi udziałem w przetargu:**

1. Oferent może zwrócić się do Spółki o wyjaśnienie treści Warunków przetargu na najem powierzchni użytkowej w celu prowadzenia sklepu spożywczego/bufetu, zwanych w dalszej części „Warunkami”.
2. Spółka będzie udzielała wyjaśnień niezwłocznie, przed upływem terminu składania ofert. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści Warunków powinny być wnoszone w formie pisemnej (dopuszcza się faks lub email). W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Warunków, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Spółka przekaze Oferentom, którzy ujawnią się w trakcie prowadzenia postępowania, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieści je na własnej stronie internetowej.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz inną korespondencję Oferent przekazuje faksem na nr 22 419 70 04 lub mailem: kancelaria@drewnica.pl natomiast Spółka przesyła ww. dokumenty na nr faksu lub adres email wskazany przez Oferenta.
5. W ramach niniejszego postępowania wszelka korespondencja prowadzona jest w języku polskim.
6. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Spółkę tj. **DAE.221.7.2022.MK**
7. Ze strony Spółki osobą uprawnioną do kontaktowania się z Oferentami są: Dorota Józwik tel. 22 419 72 59; Małgorzata Krzyczkowska tel. 22 419 70 02, faks 22 419 70 04 (od poniedziałku do piątku – godz. 8:00–14:00)
8. Spółce przysługuje prawo zmiany warunków postępowania, odwołania bądź jego zamknięcia bez wyboru którejkolwiek z ofert.

## ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU PRZETARGU

1. Przedmiotem przetargu jest najem pomieszczenia sklepu/bufetu o łącznej powierzchni 46,47 m<sup>2</sup> oraz najem powierzchni holu znajdującego się bezpośrednio przy ladzie bufetu o wyznaczonej powierzchni 65,6 m<sup>2</sup> mieszczących się w budynku Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o. (parter, segment B) z przeznaczeniem na prowadzenie sklepu spożywczego/bufetu dla pacjentów, pracowników oraz osób odwiedzających. Rzut pomieszczeń stanowi zał. Nr 1 do niniejszych warunków.
2. Przedmiot najmu wyposażony jest w sieć wod-kan, centralnego ogrzewania, elektryczną i wentylacyjną.
3. Pomieszczenie nie posiada wyposażenia pod kątem prowadzenia sklepu spożywczego/bufetu.
4. Pomieszczenie wyposażone jest w:
  - a. zmywarkę do naczyń z funkcją wyparzania
  - b. zlewozmywak z szafką
  - c. szafkę wiszącą – ociekacz
  - d. umywalkę
  - e. ladę
5. Pomieszczenie stanowiące przedmiot najmu może być wykorzystane wyłącznie w celu prowadzenia sklepu spożywczego/bufetu, o którym mowa w pkt 1.
6. Minimalne wymagane godziny pracy – od poniedziałku do piątku w godzinach 09.00 – 16.00, w weekendy i w święta: w godzinach od 10.00-14.00. Dopuszcza się zmianę godzin pracy pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia i uzyskania zgody ze strony Spółki.
7. Wymagany minimalny zakres artykułów do sprzedaży:
  - a. napoje gorące kawa: espresso, cappuccino itp. (wymagany ekspres), herbata różne rodzaje;
  - b. wyroby cukiernicze i ciastkarskie, desery, słodczy: batony, cukierki, czekolada, itp.
  - c. napoje zimne bezalkoholowe, soki, wody mineralne w dużych i małych butelkach, mile widziane soki ze świeżych owoców i warzyw,
  - d. przekąski gorące (hamburger, zapiekanka, hot-dog, naleśniki itp.),
  - e. zestawy surówek i sałatki,
  - f. artykuły nabiałowe (serki, jogurty itp.),
  - g. artykuły wędliniarskie (paczkowane)
  - h. konserwy mięsne i rybne,
  - i. świeże owoce,
  - j. gotowe kanapki,
  - k. kawa, herbata w opakowaniach
  - l. pieczywo – chleb, bułki (różne rodzaje)
  - m. gotowe dania, w tym zupy, dania jednogarnkowe lub zestawy obiadowe (przywożone z zewnątrz)
  - n. drobne artykuły higieniczne: chusteczki higieniczne, pasta do zębów, mydło, papier toaletowy itp.
  - o. Prasa, książki
8. **Nie dopuszcza się sprzedaży: alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz leków i suplementów.**
9. Oferent zobowiązany jest do :
  - a. Przystosowania, wyposażenia i oznakowania pomieszczenia na potrzeby prowadzonej działalności w uzgodnieniu ze Spółką.
  - b. Zabezpieczenia pomieszczenia przed kradzieżą i włamaniem (zamontowanie odpowiednich zamków itp.). Jeden komplet kluczy po podpisaniu umowy najemca zobowiązany jest przekazać Kierownikowi Działu Administracyjno-Technicznego celem ich zabezpieczenia na wypadek sytuacji kryzysowych.
  - c. Dostarczania w sposób ciągły artykułów, które powinien posiadać w sprzedaży. Towary mają mieć zachowany termin ważności/przydatności do spożycia.

- d. Przygotowywania sprzedawanych posiłków w warunkach zgodnych z aktualnymi przepisami w tym zakresie.
  - e. Przestrzegania zakazu smażenia i gotowania potraw w wynajmowanym pomieszczeniu oraz wykonywania innych czynności, powodujących rozprzestrzenianie się intensywnych zapachów poza obręb sklepu/bufetu.
  - f. Oferent musi wskazać, że posiada punkt przygotowywania posiłków (dot. dań gorących), gdzie przygotowywane będą posiłki i dowożone do Spółki. Przewóz posiłków musi odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. z zastrzeżeniem pkt g.
  - g. Oferent może posiadać zawartą umowę z innym zewnętrznym podmiotem na dostawę dań gorących. Wówczas oferent odpowiada za jakość posiłków, przywóz ich do bufetu jak za własne działanie.
10. Powierzchnia przeznaczona na sklep spożywczy/bufet, celem przystosowania, udostępniona będzie Oferentowi w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż 01.03.2022r.
  11. Oferent w terminie do 30 dni od dnia przekazania przedmiotu najmu przystosuje pomieszczenia do prowadzenia działalności oraz uzyska wszelkie niezbędne zgody i pozwolenia (obowiązkowo jeśli dotyczy: decyzja Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej oraz inne) na prowadzenie sklepu spożywczonego/bufetu na terenie Spółki
  12. Wymagany czas trwania najmu – 3 lata od dnia zawarcia umowy.
  13. Określona przez Spółkę minimalna kwota czynszu miesięcznego za 1 m<sup>2</sup> wynajmowanej powierzchni:
    - a. bufetu wynosi 51,00 zł netto za 1 m<sup>2</sup>,
    - b. powierzchni holu 10,00zł netto za 1 m<sup>2</sup>
  14. Zalecane jest przeprowadzenie wizji lokalnej pomieszczenia, o którym mowa powyżej. Termin dokonania wizji lokalnej należy uzgodnić z Panią Dorotą Józwik– tel. 22 419 72 59 w godz. 08.00 – 14.00
  15. Kryterium wyboru Najemcy – najwyższa zaoferowana kwota czynszu miesięcznego za wynajem powierzchni (brutto).
  16. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium, zgodnie z zapisami Rozdziału VIII niniejszych Warunków.
  17. Spółka zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez podania przyczyny.
  18. Z tytułu zamknięcia przetargu, odrzucenia ofert, Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Spółki.

### ROZDZIAŁ III. OGÓLNE WARUNKI NAJMU POMIESZCZEŃ

1. Szczegółowe warunki najmu pomieszczeń regulować będzie „Umowa najmu”, zawarta pomiędzy Wynajmującym (Spółką) a Najemcą (Oferentem), wybranym w drodze niniejszego przetargu.
2. Wzór „Umowy najmu” zawarty jest w Rozdziale XI niniejszych Warunków.
3. Umowa zostanie zawarta na okres 3 lat od daty zawarcia umowy. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Spółki, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Spółkę.
4. Oferowana stawka czynszu obejmuje m.in.:
  - a. korzystanie z energii cieplnej,
  - b. podatek od nieruchomości.
5. Oprócz czynszu Najemca będzie zobowiązany do rozliczenia się z Wynajmującym za:
  - a. korzystanie z energii elektrycznej- na podstawie wskazań podliczników po aktualnej średniej cenie za energię za 1 kWh (obrót plus dystrybucja)
  - b. korzystanie z wody i odprowadzanie ścieków – na podstawie aktualnych stawek obowiązujących w gminie Ząbki. Przyjmuje się, że przeciętna norma zużycia wody wynosi 4,5 m<sup>3</sup> (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 roku w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody Dz. U. 2002.8.70)
6. Oprócz czynszu Najemca będzie również zobowiązany do ponoszenia we własnym zakresie, kosztów związanych z użytkowaniem pomieszczeń oraz prowadzeniem działalności w tym za:

- a. sprzątanie,
  - b. obsługę w zakresie napraw (w tym ewentualna naprawa oświetlenia),
  - c. malowanie,
  - d. wystrój wnętrz,
  - e. wywóz śmieci, odpadów i nieczystości,
  - f. wszelkich szkód powstałych na terenie budynku z winy Najemcy,
  - g. przystosowania pomieszczeń i holu do prowadzenia działalności.
7. Szczegółowe zasady rozliczeń uregulowane są we wzorze „Umowy najmu” – patrz Rozdział XI.

#### **ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. W przetargu nie mogą brać udziału pracownicy Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.
2. W przetargu oferty złożyć mogą oferenci, którzy spełniają nw. wymagania:
  - a. wobec których nie jest prowadzone postępowanie upadłościowe ani nie są w likwidacji;
  - b. nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
  - c. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działalności handlowej o charakterze opisanym w Rozdziale II,
3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Oferent winien złożyć wraz z ofertą, celem potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 niniejszego Rozdziału:
  - a. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”.
  - b. Oświadczenie o niezaleganiu z podatkiem i opłatami zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 2 do Warunków.
  - c. Wykaz wykonanych/wykonywanych – prowadzonych punktów usługowych o podobnym charakterze (minimum 1 punkt, w którym Oferent prowadzi działalność handlową o charakterze opisanym w Rozdziale II) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie – zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Warunków.
4. Inne dokumenty:
  - a. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1 do Warunków.
  - b. Potwierdzenie wniesienia wadium - oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”;
  - c. Upoważnienie lub pełnomocnictwo uprawniające osobę/y podpisującą ofertę do jej podpisania w imieniu Oferenta składającego ofertę, o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub z dokumentów załączonych do oferty (odpis z rejestru) - oryginał lub kopia notarialnie potwierdzona „za zgodność z oryginałem”.
  - d. Wykaz proponowanego przez Najemcę wyposażenia sklepu spożywczego/bufetu.
  - e. Opis zakresu prowadzonej działalności sklepu spożywczego/bufetu - proponowane posiłki gorące, wyposażenie, aranżacja wnętrza, godziny pracy, zatrudnienie itp.

#### **ROZDZIAŁ V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferent samodzielnie lub na wniosek Spółki może przedłużyć termin związania ofertą, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą.

## ROZDZIAŁ VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do Warunków i zawierać oferowaną stawkę czynszu netto, czynszu brutto za 1 m<sup>2</sup> oraz podatek VAT, z uwzględnieniem warunków najmu, określonych w niniejszych Warunkach jak również we wzorze Umowy najmu, przedstawionym w rozdziale XI niniejszych Warunków.
2. Oferent przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem określonym w Warunkach.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści Warunków.
5. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Oferenta, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
6. Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy:
  - a. na wszystkich stronach oferty,
  - b. na załącznikach,
  - c. w miejscach, w których Oferent naniósł zmiany.
7. W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
8. Wymagane jest, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane.
9. Wymagane jest zamieszczenie oferty w nieprzeźroczystej kopercie, która będzie zaadresowana na adres Spółki tj. Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o., ul. Rychlińskiego 1, 05-091 Żąbki i opisanej:
  - a. „OFERTA NA: NAJEM POMIESZCZENIA – SKLEP SPOŻYWCZY/BUFET Nr sprawy: DAE.221.7.2022.MK NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT tj. do dnia: 01 lutego 2022r do godz. 09.30 ”.
10. Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta musi posiadać nazwę i adres Oferenta, tak aby w przypadku złożenia/wpłynięcia oferty po upływie terminu składania ofert, można ją było zwrócić Oferentowi bez otwierania.
11. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Spółka otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem ZMIANA/WYCOFANIE.
12. Koszty opracowania i dostarczenia oferty do siedziby Spółki obciążają wyłącznie Oferenta.

## ROZDZIAŁ VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa dnia: 01 lutego 2022r. do godz. 9.00.
2. Oferty należy złożyć w siedzibie Spółki – Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o., ul. Rychlińskiego 1, 05-091 Żąbki - Kancelaria.
3. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia 01 lutego 2022r. o godz. 9.30 w siedzibie Spółki w Żąbkach przy ul. Rychlińskiego 1 w małej sali konferencyjnej (segment A, piętro I)
5. Podczas otwierania kopert z ofertami Spółka ogłosi nazwy Oferentów, ich adresy oraz oferowane stawki czynszu brutto za 1 m<sup>2</sup> wynajmowanych pomieszczeń oraz miesięczną wartość czynszu za najem powierzchni ogółem.
6. Spółka zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert.

## ROZDZIAŁ VIII. WADIUM

1. Spółka wymaga wniesienia wadium w kwocie 1 500 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100);
2. Wadium należy wnieść przed upływem ostatecznego terminu składania ofert.

3. Wadium musi obejmować okres związania ofertą, tj. 30 dni. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień składania ofert.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu winno być wniesione na rachunek bankowy Spółki: Bank Pekao S.A. O/Warszawa 07 1240 1040 1111 0010 2930 6850 – tytuł przelewu: „przetarg najem sklep/bufet, nr sprawy DAE.221.7.2022.MK
5. UWAGA!!! Za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważa się dzień i godzinę wpływu środków na konto Spółki, podane powyżej. Wpływ wadium na rachunek Spółki po upływie terminu składania ofert skutkować będzie odrzuceniem oferty.
6. Wadium zostanie zwrócone niezwłocznie wszystkim Oferentom za wyjątkiem tego, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
7. Zwrot wadium nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub po unieważnieniu przetargu lub po zamknięciu przetargu bez podania przyczyny.
8. Wadium wniesione przez Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaliczone zostanie na poczet pierwszego czynszu.
9. Spółka zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy najmu.

#### **ROZDZIAŁ IX. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT, WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

1. Przy wyborze oferty Organizator przetargu kierował się będzie kwotą oferowanego czynszu miesięcznego za najem powierzchni pod prowadzenie sklepu spożywczego/ bufetu oraz wydzielonej powierzchni holu (brutto).
2. Spółka wybierze ofertę z zaproponowaną najwyższą stawką miesięczną czynszu brutto, z zastrzeżeniem, że zaoferowana stawka za 1 m<sup>2</sup> czynszu nie może być niższa/równa od stawki minimalnej czynszu wynoszącej:
  - a. 51,00 zł/netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni sklepu/bufetu
  - b. 10,00 zł/netto za 1 m<sup>2</sup> - wydzielonej powierzchni holu
3. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Oferenta, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą, Spółka może zaprosić do podpisania umowy Oferenta, który zaoferował najwyższą stawkę czynszu po ofercie wybranej jako najkorzystniejsza.

#### **ROZDZIAŁ X. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Spółka zawrze umowę najmu, bez zbędnej zwłoki, po dniu przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej.



## ROZDZIAŁ XI. WZÓR UMOWY

### UMOWA NAJMU nr .....

zawarta w dniu ..... 2022 r. w Ząbkach pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Wojewódzkim Drewnica Sp. z o.o. 05-091 Ząbki, ul. Rychlińskiego 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000349207, NIP 1251556511, REGON 142256270 reprezentowana przez:

Roberta Jędrzejczaka – Prezesa Zarządu

Przemysława Zaboklickiego – Członka Zarządu

zwanym dalej „Wynajmującym”,

a

.....  
zwanym dalej „Najemcą”.

Po przeprowadzeniu przetargu pisemnego, znak sprawy DAE.221.7.2022.MK znak sprawy strony zawierają niniejszą umowę o następującej treści:

#### § 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest najem pomieszczenia sklepu spożywczego/bufetu o łącznej powierzchni 46,47 m<sup>2</sup> oraz wydzielonej powierzchni holu znajdującego się bezpośrednio przy ladzie sklepu/bufetu o wyznaczonej powierzchni 65,60 m<sup>2</sup> – mieszczących się w budynku Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o. (parter, segment B) z przeznaczeniem na prowadzenie sklepu spożywczego/bufetu dla pacjentów, pracowników oraz osób odwiedzających. Rzut pomieszczeń stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Przedmiot najmu wyposażony jest w sieć wod.-kan, centralnego ogrzewania, elektryczną, wentylacyjną.
3. Wynajmujący zobowiązuje się oddać Najemcy pomieszczenia do używania, a Najemca zobowiązuje się płacić umówiony czynsz oraz inne opłaty przewidziane umową oraz używać pomieszczeń w sposób określony w umowie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W pomieszczeniach Najemca prowadzi będzie działalność gospodarczą polegającą wyłącznie na prowadzeniu sklepu spożywczego/bufetu przy zachowaniu warunków określonych w umowie.
5. Najemca oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym wynajmowanych pomieszczeń i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

#### § 2. Wydanie przedmiotu umowy

1. Wydanie pomieszczenia nastąpi w terminie 3 (trzech) dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż 01.03.2022r. Z czynności wydania pomieszczenia strony sporządzą protokół w formie pisemnej.

#### § 3. Warunki prowadzenia działalności gospodarczej

1. Najemca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za to, że wynajmowane pomieszczenia będą spełniały wszelkie normy i wymogi przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa dla prowadzenia działalności gospodarczej określonej w niniejszej umowie.

2. Najemca prowadząc działalność gospodarczą zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także zobowiązany jest stosować się do zarządzeń i zaleceń Wynajmującego dot. bezpieczeństwa na terenie szpitala.
3. Najemca ma prawo korzystać ze sklepu spożywczego/bufetu we wszystkie dni tygodnia w wyznaczonych i uzgodnionych z Wynajmującym godzinach pracy.
4. Najemca zobowiązuje się sprzedawać w sklepie spożywczym/bufecie artykuły opisane w Warunkach przetargu.
5. W przypadku, sprzedaży dań gotowych Najemca zobowiązany jest uprzednio poinformować pisemnie Wynajmującego o miejscu, w którym dania te będą przygotowywane. Najemca zobowiązuje się niezwłocznie informować Wynajmującego o zmianie miejsca przygotowywania dań gotowych. W przypadku sprzedaży dań gorących Najemca może dokonywać w sklepie spożywczym/bufecie jedynie ich ostatecznego przygotowania do spożycia.
6. Najemca zobowiązuje się:
  - a. przystosować, wyposażyć i oznakować sklep spożywczy/bufet na potrzeby prowadzonej działalności, po uzgodnieniu szczegółów z tym związanych z Wynajmującym i za jego uprzednią zgodą w formie pisemnej,
  - b. zabezpieczyć pomieszczenia przed kradzieżą i włamaniem. Najemca wymieni na swój koszt zamek do pomieszczenia i jeden komplet kluczy przekaze po podpisaniu umowy Kierownikowi Działu Administracyjno-Technicznego, celem ich zabezpieczenia na wypadek sytuacji kryzysowych,
  - c. dostarczać do sklepu spożywczego/ bufetu i oferować w sposób ciągły artykuły, o których mowa w Rozdziale II Warunków. Towary mają mieć zachowany termin ważności,
  - d. przygotowywać posiłki w warunkach zgodnych z aktualnymi normami w tym zakresie,
  - e. przestrzegać zakazu smażenia i gotowania potraw w pomieszczeniu oraz wykonywania innych czynności, powodujących rozprzestrzenianie się intensywnych zapachów poza obręb sklepu/bufetu.
7. Na terenie Spółki obowiązuje zakaz:
  - a. sprzedaży, podawania i spożywania alkoholu
  - b. sprzedaży i palenia wyrobów tytoniowych
  - c. sprzedaży leków i suplementów leków
  - d. sprzedaży i podawania innych używek.
8. Najemca zobowiązany jest do dbania o porządek i mienie Spółki

#### **§ 4. Warunki używania wynajmowanych pomieszczeń**

1. Najemca nie ma prawa podnajmować, poddzierżawiać bądź przekazywać wynajmowanych pomieszczeń w całości lub części innym osobom ani wykorzystywać pomieszczeń dla innych celów niż wskazane w umowie.
2. Wszelkie zmiany w wynajmowanych pomieszczeniach (w tym ingerencja w substancję budynku, montaż dodatkowych urządzeń), remonty, adaptacje wewnątrz lub na zewnątrz pomieszczeń mogą być podejmowane przez Najemcę tylko na jego koszt i tylko po uzyskaniu wcześniejszej zgody Wynajmującego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ograniczenia wymienione w ust. 2 nie wyłączają obowiązku Najemcy do utrzymania na własny koszt pomieszczeń w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem jego normalnej eksploatacji oraz przeprowadzania w tym celu bieżącej konserwacji oraz niezbędnych remontów. Poniesienie wyżej wymienionych kosztów nie stanowi podstawy do żądania obniżenia czynszu, a w razie ustania najmu, nie może stanowić podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń wobec Wynajmującego.
4. Najemca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych innym osobom w związku czy przy okazji wykonywania tej umowy i w tym zakresie zobowiązuje się on zwolnić Wynajmującego z wszelkiej odpowiedzialności wobec osób trzecich z tego tytułu.
5. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za mienie ruchome znajdujące się w pomieszczeniu. Ryzyko kradzieży, przypadkowej utraty lub uszkodzenia tego mienia w całości obciąża Najemcę, który we własnym zakresie i na własny koszt zabezpiecza pomieszczenia.

6. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt zobowiązany jest utrzymywać czystość wynajmowanych pomieszczeń, części powierzchni wspólnej przeznaczonej na stoły, krzesła oraz zorganizować wywóz śmieci, odpadów i nieczystości. W tym celu Najemca złoży stosowną deklarację lub umowę dotyczącą wywozu śmieci, odpadów i nieczystości właściwemu organowi i jej kopię przedstawi Wynajmującemu w terminie 10 dni od daty przekazania pomieszczeń oraz płaćć będzie należności z tego tytułu.

#### § 5. Czynsz i opłaty

1. Najemca płaćć będzie Wynajmującemu czynsz najmu w kwocie .....zł brutto miesięcznie (słownie: .....)
2. Czynsz płatny będzie w terminie do 10-go każdego miesiąca za dany miesiąc, na podstawie faktury VAT.
3. Zapłata należności będzie następowała przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wynajmującego na fakturze. Za dzień zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Wynajmującego.
4. W razie opóźnienia w zapłacie czynszu Najemca zobowiązany będzie do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.
5. Po zakończeniu każdego pełnego roku obowiązywania umowy, wysokość czynszu podlegać będzie waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen i towarów konsumpcyjnych za poprzedni rok kalendarzowy podawany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Zmiana czynszu nie wymaga zmiany umowy i odbywać się będzie w drodze jednostronnego oświadczenia Wynajmującego w formie pisemnej, zawierającego informacje o nowej wysokości czynszu, złożonego po ukazaniu się stosownego obwieszczenia o powołanym wskaźniku. Zmieniony czynsz obowiązywał będzie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynie pełny rok obowiązywania umowy.
6. Oprócz czynszu Najemca będzie zobowiązany do rozliczenia się z Wynajmującym za
  - a. korzystanie z energii elektrycznej- na podstawie wskazań podliczników po aktualnej średniej cenie za energię za 1 kWh (obrót plus dystrybucja)
  - b. korzystanie z wody i odprowadzanie ścieków – na podstawie aktualnych stawek obowiązujących w gminie Żąbki. Przyjmuje się, że przeciętna norma zużycia wody wynosi 4,5 m<sup>3</sup> / m-c (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 roku w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. 2002.8.70)
7. Koszt energii cieplnej, podatek od nieruchomości, zostały uwzględnione w czynszu. Inne koszty Najemca pokrywa we własnym zakresie, bez prawa żądania ich zwrotu od Wynajmującego, w tym m.in. koszty sprzątnięcia, wywozu śmieci, odpadów i nieczystości.
8. Oprócz czynszu Najemca będzie również zobowiązany do ponoszenia we własnym zakresie, kosztów związanych z użytkowaniem pomieszczeń oraz prowadzeniem działalności w tym m.in. za:
  - a. sprzątnięcie,
  - b. obsługę w zakresie napraw (w tym ewentualna naprawa oświetlenia),
  - c. malowanie,
  - d. wystrój wnętrz,
  - e. wywóz śmieci, odpadów i nieczystości,
  - f. wszelkich szkód powstałych na terenie budynku z winy Najemcy,
  - g. przystosowania pomieszczeń i holu do prowadzenia działalności.

#### § 6. Kaucja

1. Tytułem zabezpieczenia pokrycia należności głównych i ubocznych z tytułu umowy przysługujących Wynajmującemu w dniu wygaśnięcia umowy, niezapłaconego wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z pomieszczeń oraz ewentualnych kosztów egzekucji obowiązku opróżnienia pomieszczeń Najemca wpłaćć Wynajmującemu przed zawarciem umowy kaucję w kwocie 2 500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych, 00/100)

2. Zabezpieczenie, o których mowa w ust. 1 służy zabezpieczeniu oraz zaspokojeniu wszelkich roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy z tytułu obowiązywania niniejszej umowy.
3. Kaucja nie jest oprocentowana i podlegać będzie zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia pomieszczeń, po potrąceniu przez Wynajmującego należności, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 7. Czas trwania umowy i wypowiedzenie**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. 3 (trzy) lata od dnia zawarcia umowy tj. .... - do dnia .....
2. Wynajmujący zobowiązany jest do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni od dnia protokołu przekazania pomieszczeń.
3. Niezależnie od uprawnień wynikających z przepisów prawa, Wynajmującemu przysługuje w każdym czasie uprawnienie do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności jeżeli Najemca:
  - a. w przypadku zalegania z płatnościami za okres co najmniej dwóch miesięcy, i pomimo wyznaczenia mu przez Wynajmującego dodatkowego 30-dniowego terminu do zapłaty zaległości, Najemca nie ureguluje ich w tym terminie (wraz z należnościami ubocznymi),
  - b. pomimo pisemnego upomnienia i wyznaczenia dodatkowego siedmiodniowego terminu, używa pomieszczeń w sposób sprzeczny z umową, w szczególności, zmienia przeznaczenie pomieszczeń lub zaniedbuje wykonania obowiązków związanych z utrzymaniem pomieszczeń w stanie nie pogorszym,
  - c. wynajmie, podnajmie albo odda do bezpłatnego używania pomieszczeń lub jego części,
  - d. dopuszcza się innych naruszeń umowy lub obowiązków ciążących na Najemcy z mocy ustawy lub tej umowy i pomimo pisemnego wezwania w dalszym ciągu narusza umowę lub nie usuwa w wyznaczonym terminie skutków takiego naruszenia,
  - e. prowadzi działalność inną niż określona w §1 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Wynajmujący ma ponadto prawo rozwiązania umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec danego miesiąca, jeżeli pomieszczenie jest mu niezbędne dla potrzeb swojej działalności.
5. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Wynajmującemu przysługuje uprawnienie do zachowania, bez jakiegokolwiek odrębnego wynagrodzenia, wszelkich ulepszeń pomieszczeń dokonanych przez Najemcę. Wynajmujący jest także uprawniony do żądania przywrócenia w części lub w całości pomieszczeń do stanu, w jakim znajdował się będzie w dniu jego wydania.
6. Czynności służące przywróceniu stanu pomieszczeń, w jakim znajdował się on w dniu wydania zostaną dokonane najpóźniej w terminie 14 (czternaście) dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia umowy. W razie niezachowania z jakichkolwiek przyczyn terminu określonego w zdaniu pierwszym tego ustępu, Najemca upoważnia Wynajmującego do zlecenia osobie trzeciej wykonania koniecznych czynności na koszt i ryzyko Najemcy.
7. Najemca zobowiązany jest do wydania Wynajmującemu i opróżnienia pomieszczeń w terminie 3 (trzech) dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia tej umowy. W przypadku, gdy Najemca nie wyda pomieszczeń w terminie określonym w zdaniu pierwszym tego ustępu, zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu odszkodowania z tytułu bezumownego korzystania z pomieszczeń w wysokości odpowiadającej podwójnemu czynszowi najmu za ostatni miesiąc trwania umowy, licząc za każdy rozpoczęty miesiąc takiego korzystania z pomieszczeń przez Najemcę.

#### **§ 8. Zachowanie poufności**

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. Najemca oświadcza, iż znane są mu przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

- rozporządzenie o ochronie danych) oraz Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Najemca oświadcza, iż zapoznał się z zasadami ochrony danych osobowych zawartymi w wewnętrznych dokumentach Wynajmującego i zobowiązuje się te zasady stosować.
  4. Najemca zobowiązuje się zachować w tajemnicy jakiekolwiek materiały, dokumenty oraz informacje uzyskane od Wynajmującego w związku lub podczas wykonywanych usług a uznanych przez Wynajmującego za poufne.
  5. Informacjami uznanymi przez Wynajmującego za poufne są wszelkie nieujawnione do publicznej wiadomości informacje dotyczące działalności Wynajmującego, w tym w szczególności danych dotyczących pacjentów, a także informacje organizacyjne Wynajmującego.
  6. Zobowiązania, o których mowa w niniejszym paragrafie wiążą Wykonawcę w okresie trwania umowy oraz po jej rozwiązaniu.
  7. Najemca zobowiązuje się w okresie trwania umowy a także po jej ustaniu, że nie będzie rozpowszechniał, ujawniał ani wykorzystywał również takich informacji, których rozpowszechnienie, ujawnienie lub wykorzystanie mogłoby narazić Wynajmującego, jego pracowników lub pacjentów na szkodę, utratę dobrego imienia lub zaufania.
  8. Najpóźniej w dniu rozwiązania umowy, jak również na każde żądanie Wynajmującego, Najemca zwróci Wynajmującego wszystkie dane zapisane na jakichkolwiek nośnikach informacji a przekazane mu w związku z wykonywanymi usługami.
  9. Najemca jest zobowiązany ograniczyć dostęp do informacji, o których mowa w niniejszym paragrafie jedynie do tych swoich pracowników, którym jest to niezbędne w związku ze świadczeniem usług na rzecz Wynajmującego.
  10. Najemca zapewnia, iż wszyscy jego pracownicy, będą zobowiązani do zachowania poufności na warunkach określonych w umowie. Za działania tych osób Najemca odpowiada jak za własne.
  11. Z tytułu niewykonania lub też nienależytego wykonywania postanowień zawartych w niniejszym paragrafie, Najemca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 2 500,00. PLN (słownie: dwa tysiące pięćset złotych) za każde zdarzenie stanowiące niewykonanie lub nienależyte wykonanie postanowień niniejszego paragrafu.
  12. Wynajmujący ma prawo żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
  13. Zobowiązania Najemcy wynikające z zapisów tego paragrafu pozostają w mocy bez żadnych ograniczeń terytorialnych.

#### **§ 9. Korespondencja i przedstawiciele stron**

1. Wszelka korespondencja między stronami dotycząca umowy i jej wykonania będzie kierowana na adresy wskazane w nagłówku umowy.
2. W przypadku zmiany adresu, strona której zmiana dotyczy, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym drugą stronę w formie pisemnej. Od chwili otrzymania zawiadomienia korespondencja wysyłana jest na zmieniony adres. Zmiana adresu nie wymaga podpisania aneksu do umowy.
3. Przedstawicielami stron, uprawnionymi do wykonywania umowy będą:
  - a. Ze strony Wynajmującego – Dorota Józwik., tel. 22 419 72 59, e- mail: d.jozwik@drewnica.pl
  - b. ze strony Najemcy - ....., tel. ...., e-mail.....
4. Zmiana osób upoważnionych nie wymaga podpisania aneksu do umowy, ale konieczne jest zawiadomienia o tym drugiej strony w formie pisemnej.

#### **§ 10. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa zwłaszcza przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Wszelkie spory powstałe w związku z umową rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny dla Wynajmującego.
4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

- Nr 1. Rzut pomieszczeń
- Nr 2. Klauzula informacyjna
- Nr 3. Oferta Wykonawcy

Najemca

Wynajmujący

Załącznik nr 2 do umowy nr .....

Klauzula informacyjna

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:
- 2) Administratorem danych osobowych **Wykonawcy** jest Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o. o., adres: ul. Karola Rychlińskiego 1, 05-091 Ząbki;
- 3) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@drewnica.pl](mailto:iod@drewnica.pl);
- 4) Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 5) Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarię prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 6) Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:
  - 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została wykonana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np. z uwagi na dochodzenie roszczeń.
  - 2) Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
  - 3) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
  - 4) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Załącznik nr 1 do Warunków .....

....., dnia .....

Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o.  
Ul. Rychlińskiego 1  
05-091 Ząbki

**Formularz Ofertowy**

W nawiązaniu do Ogłoszenia o przetargu pisemnym oraz Warunków Przetargu Pisemnego,  
w postępowaniu pn.:

**NAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ W CELU PROWADZENIA SKLEPU SPOŻYWCZEGO/ BUFETU  
W BUDYNKU MAZOWIECKIEGO SZPITALA WOJEWÓDZKIEGO DREWNICA SP. Z O.O.;  
ZNAK SPRAWY: DAE.221.7.2022.MK**

w imieniu firmy:

.....  
.....  
.....

NIP .....

REGON .....

Tel/FAKS .....

Adres: email .....

(Oferent: nazwa i adres firmy / imię i nazwisko oraz adres przedsiębiorcy)

Oferujemy miesięczną kwotę czynszu za najem 1 m<sup>2</sup> sklepu spożywczego/bufetu oraz powierzchni holu w wysokości przedstawionej w poniższej tabeli tj.:

pomieszczenie	oferowana stawka czynszu za 1 m <sup>2</sup> netto(zł)	vat (%)	Oferowana stawka czynszu za 1 m <sup>2</sup> brutto (zł)	powierzchnia ogółem (m <sup>2</sup> )	czynsz miesięczny brutto (3*4)
	1	2	3		
1 sklep/bufet		23		46,47	
2 hol		23		65,60	
<b>razem czynsz miesięczny brutto (do oceny)</b>					

JEDNOCZEŚNIE:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami i postanowieniami w niniejszym postępowaniu, określonymi w ogłoszeniu oraz w Warunkach Przetargu Pisemnego i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu przetargu jak również ze stanem technicznym przedmiotu przetargu oraz, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że:
  - a. w stosunku do naszej firmy nie jest prowadzone postępowanie upadłościowe ani firma nie jest w stanie likwidacji;
  - b. nie zalegamy z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
  - c. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działalności handlowo/gastronomicznej o charakterze opisanym warunkach udziału ,
4. Oświadczamy, że wzór umowy, zawarty w Rozdziale XI Warunków Przetargu Pisemnego został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Spółkę.
5. Wadium wniesione w niniejszym przetargu należy zwrócić na konto nr:  
.....
6. W przypadku wyboru naszej oferty najkorzystniejszej i uchylenia się od podpisania umowy, co skutkowało będzie zatrzymaniem wadium, nie będziemy zgłaszać roszczeń.
7. Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia niniejszej oferty.

*\*Uwaga: W przypadku gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Oferent nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

.....  
Czytelny podpis i pieczęć osoby upoważnionej do  
reprezentowania Oferenta

Załącznikami do niniejszej oferty - stanowiącymi jej integralną część - zgodnie Warunkami Przetargu na Najem Powierzchni użytkowej w celu prowadzenia sklepu spożywczego/ bufetu są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....



Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych **Wykonawcy** jest Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o. o., adres: ul. Karola Rychlińskiego 1, 05-091 Ząbki;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@drewnica.pl](mailto:iod@drewnica.pl);
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.  
Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:
  1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została wykonana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np. z uwagi na dochodzenie roszczeń.
  2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
  3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
  4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

WYKAZ SZYBY

**OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z PODATKIEM I OPŁATAMI**

Oświadczam, że nie zalegam/my z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalegam z opłacaniem podatków i opłat do Urzędu Skarbowego oraz innych opłat cywilno-prawnych .


.....  
Miejscowość, data

.....  
pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych

el

8

**WYKAZ USŁUG**

(UWAGA: Oferent zmienia ilość wierszy wykazu wg. własnych potrzeb)

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca usługi (nazwa i adres)	Data wykonania usługi (początek-koniec)
1.			
2.			

.....

Miejscowość, data

.....

pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych

