

Warszawa, dnia 20 stycznia 2021 r.

## INFORMATOR KONKURSOWY

### DOTYCZĄCY

### KONKURSU OFERT NA

## wyłonienie najemcy powierzchni w celu prowadzenia działalności gospodarczej w postaci lokalu gastronomiczno - handlowego, położonego w suterenie budynku Szpitala Czerniakowskiego sp. z o. o.

### ORGANIZATOR KONKURSU OFERT

Organizatorem konkursu ofert, o którym mowa w niniejszym informatorze, jest Zarząd Szpitala Czerniakowskiego sp. z o. o. w Warszawie.

### PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie najemcy powierzchni w celu prowadzenia działalności gospodarczej w postaci lokalu gastronomiczno – handlowego o powierzchni użytkowej – 75,9 m<sup>2</sup>, przeznaczonego dla pracowników, pacjentów oraz osób odwiedzających.

Powierzchnia najmu położona jest na poziomie – 1 w budynku głównym Szpitala Czerniakowskiego zlokalizowanym przy ul. Stępińskiej 19/25 w Warszawie.

Dostępne media na najmowanej powierzchni: instalacja elektryczna, instalacja wodna, instalacja kanalizacyjna.

Rzut powierzchni najmu zawiera załącznik nr 5 do niniejszego Informatora.

### Warunki ogólne prowadzenia działalności przez najemcę wyłonionego w konkursie:

1. Lokal gastronomiczno - handlowy winien być prowadzony i otwarty od poniedziałku do piątku, nie krócej niż od godz. 8.00 do 17.00 oraz w soboty, niedziele i święta, nie krócej niż od godziny 8.00 do 15.00 (za wyjątkiem Nowego Roku, Świąt Wielkanocnych, Świąt Bożego Narodzenia).
2. Na terenie Szpitala obowiązuje zakaz sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyrobów tytoniowych, oraz wyrobów typu „e-papieros”;
3. Koszty wyposażenia i zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami (SANEPID, PPOŻ itp.) aranżacji powierzchni ponosi Najemca.
4. Najemca jest zobowiązany do przedstawienia Wynajmującemu koncepcji aranżacji przedmiotowej powierzchni do akceptacji.

str. 1/14

5. Najemca jest zobowiązany do uzyskania odpowiednich pozwoleń na użytkowanie powierzchni.
6. Bez zgody Wynajmującego, Najemca nie może oddawać przedmiotu najmu osobie trzeciej oraz go podnajmować. W razie naruszenia powyższego obowiązku, Wynajmujący może najem wypowiedzieć, bez zachowania terminów wypowiedzenia.
7. Najemca jest zobowiązany do podpisania stosownej umowy na wywóz odpadów komunalnych stałych i jej przedstawienia Wynajmującemu w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy najmu.

**W części gastronomicznej powinny być oferowane (minimum) następujące artykuły:**

- a) napoje gorące (kawa, herbata),
- b) pieczywo, wyroby cukiernicze i ciastkarskie oraz desery,
- c) w dużym wyborze napoje zimne (soki, woda itp.)
- d) dania gorące jedno i dwudaniowe,
- e) drobne przekąski (batony, paluszki, cukierki itp.),
- f) przekąski gorące,
- g) surówki i sałatki,
- h) artykuły nabiałowe (np. wszelkiego rodzaju serki, jogurty, kefir),
- i) przygotowywane na bieżąco kanapki śniadaniowe o dużym wyborze składników,
- j) mile widziane artykuły spożywcze „EKO”;

**W części handlowej powinny być oferowane (minimum) następujące artykuły:**

- a) prasa, artykuły piśmiennicze i inny asortyment typowy dla kiosków typu „Ruch”,
- b) artykuły higieniczne typowe dla profilu Szpitala,
- c) inne, uzgodnione ze Szpitalem, grupy towarowe.

**Warunki dodatkowe prowadzonej działalności:**

1. Podstawą realizacji żywienia w bufecie powinny być zasady prawidłowego odżywiania ujęte w Piramidzie Zdrowego Żywienia publikowanej przez Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie.
2. Produkty powinny być świeże, bez zanieczyszczeń chemicznych i mikrobiologicznych.
3. Posiłki powinny być zbilansowane pod względem makro i mikroskładników.
4. Posiłki powinny być urozmaicone, zawierać odpowiednią ilość produktów z różnych grup (produkty zbożowe, w tym pełnoziarniste, ziemniaki, warzywa i owoce, mleko lub produkty mleczne, mięso, ryby, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych i inne nasiona oraz tłuszcze, zwłaszcza roślinne).
5. Oferowane żywienie powinno zmierzać do ograniczenia spożycia cukrów i substancji słodzących, tłuszczu zwierzęcego, soli, produktów fast-food, słonych i słodkich przekąsek.



Termin rozpoczęcia działalności: Pożądany termin rozpoczęcia działalności, od którego będzie naliczany czynsz najmu oraz pozostałe opłaty (orientacyjny): 1 marca 2021 r.

**Okres najmu: 36 miesięcy.**

**Osoba upoważniona do kontaktów w sprawie konkursu:**

Osobą upoważnioną do kontaktów z Oferentami na temat konkursu jest Pani Agnieszka Białkowska – Kierownik Działu Żywnienia, tel. 22 31 86 275 (241).

Pomieszczenia zostaną udostępnione do wizji lokalnej Oferentom po uprzednim kontakcie z Panem Piotrem Ramą, tel. 22 31 86 220.

**OPIS STANU FORMALNO-PRAWNEGO NIERUCHOMOŚCI**

Część nieruchomości budynkowej przeznaczona do najmu jest częścią nieruchomości położonej przy ul. Stępińskiej 19/25, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako dz. Ew. nr 32, w obrębie 1-03-04, o powierzchni 12.561,0 m<sup>2</sup>, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr WA2M/00321198/1/, zabudowanej kompleksem budynków, które właścicielem jest Miasto Stołeczne Warszawa, a z której korzysta Szpital Czerniakowski sp. z o. o. na podstawie umowy o nieodpłatne korzystanie nr 256/2017 z dnia 9 maja 2017 r. zawartej pomiędzy Miastem Stołecznym Warszawa i Szpitalem Czerniakowskim sp. z o. o.

**KRYTERIA OCENY OFERT WRAZ Z PRZYPISANĄ IM WARTOŚCIĄ PUNKTOWĄ ORAZ OSTATECZNA WARTOŚĆ PUNKTOWA**

**I Kryterium czynszu – 50 pkt**

Kryterium zostanie wyliczone wg wzoru:

$$Ck = (Cof/Cmax) \times 50$$

Przy założeniu że **Cof** jest większy bądź równy **Cmin**

gdzie:

**Ck** – ostateczna ilość punktów przyznana ofercie,

**Cof** - czynsz oferowany przez oferenta

**Cmax** - najwyższy czynsz oferowany w konkursie

**Cmin** - czynsz minimalny określony w informatorze konkursowym

**II Kryterium wysokości procentowej utargu Najemcy z prowadzonej działalności gospodarczej w Przedmiocie najmu - odprowadzanego Wynajmującemu - 20 pkt.**

Kryterium zostanie wyliczone wg wzoru:

$$U_k = (U_{of}/U_{max}) \times 20$$

gdzie:

- U<sub>k</sub>** – ostateczna ilość punktów przyznana ofercie,  
**U<sub>of</sub>** - % utargu oferowany przez oferenta  
**U<sub>max</sub>** - najwyższy % utargu oferowany w konkursie

III Kryterium oferowanej różnorodności asortymentu gastronomiczno-handlowego, oferowanego asortymentu gastronomicznego w kategorii zdrowa żywność oraz wdrożonych praktyk i zasad żywieniowych – **20 pkt**,

w tym:

- **5 pkt** w zakresie oferowanej różnorodności asortymentu gastronomiczno-handlowego,
- **10 pkt** w zakresie oferowanego asortymentu w kategorii „zdrowa żywność”,
- **5 pkt** za posiadanie wdrożonych wszystkich następujących zasad bezpieczeństwa: zasady dobrej praktyki higienicznej (GHP), dobrej praktyki produkcyjnej (GMP) oraz zasady Systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli (HACCP), zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym szczególności zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2020 r, poz. 2021).

Wyliczenie punktowe w tym kryterium nastąpi na podstawie oceny przedstawionej przez oferenta różnorodności oferowanego asortymentu gastronomiczno-handlowego oraz asortymentu w kategorii: zdrowa żywność, a także wykazania posiadania wdrożonych zasad i praktyk żywieniowych, wskazanych powyżej.

Przy ocenie różnorodności oferowanego asortymentu gastronomiczno-handlowego będzie brane w szczególności: urozmaicenie oferowanych zestawów obiadowych oraz ilość zestawów do wyboru każdego dnia (z uwzględnieniem potraw wegetariańskich oraz techniki przygotowania), różnorodność w wyborze kanapek i sałatek, oferowanie ciepłych śniadań.

Przez asortyment w kategorii „zdrowia żywność” rozumie się żywność naturalną, bez środków konserwujących i ulepszających, o ograniczonej zawartości cukrów i tłuszczu. Taka żywność jest produkowana metodami tradycyjnymi i pochodzi z upraw ekologicznych. Oznacza to, że rośliny uprawiane są bez sztucznych nawozów, chemicznych środków ochronnych, pestycydów. W czasie produkcji nie są dodawane sztuczne środki utrwalające i przedłużające przydatność produktów - tzw. konserwanty. W zdrowej żywności nie występują również substancje, które w sposób chemiczny:

- poprawiają cechy funkcjonalne produktów,



- zapobiegają niekorzystnym zmianom jakościowym, w tym organoleptycznym (zmiany barwy, smaku, zapachu, konsystencji), dzięki czemu utrzymuje się stałą powtarzalną jakość produktów,
- zwiększają atrakcyjność produktów dla konsumentów,
- zwiększają efektywność produkcji – ograniczenie ubytków, podniesienie wydajności.

#### IV Kryterium wiarygodności oferenta – 10 pkt

Wartość punktów w tym kryterium zostanie ustalona w oparciu o załączone dokumenty dotyczące posiadanego doświadczenia w zakresie prowadzonej działalności w postaci lokalu gastronomicznego. Warunkiem koniecznym jest przedstawienie co najmniej jednej referencji w zakresie uprzedniego prowadzenia w/w typu działalności. Nieprzedstawienie referencji będzie skutkowało przyznaniem wartości – 0 pkt w tym kryterium.

#### V Ostateczna wartość punktowa

Ostateczna ocena punktowa zostanie dokonana w oparciu o algorytm wskazany w pkt. 10 - 5) Regulaminu komisji konkursowej (załączniku nr 4 do niniejszego Informatora konkursowego)

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

#### TERMIN, MIEJSCE, FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Ofertę w formie pisemnej w zaklejonej kopercie/opakowaniu opatrzonej danymi o których mowa na str. 10 niniejszego informatora w pkt. 15 rozdziału zatytułowanego: INNE INFORMACJE ISTOTNE DLA ZŁOŻENIA PRAWIDŁOWEJ OFERTY, należy złożyć do dnia 4 lutego 2021 r. do godz. 11.00 w siedzibie Szpitala Czerniakowskiego sp. z o. o. przy ul. Stępińskiej 19/25, 00-739 Warszawa, budynek administracyjny, pok. 106 Kancelaria (parter). Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

#### TERMIN I MIEJSCE OTWARCIA OFERT ORAZ PROCEDOWANIE PO OTWARCIU OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 4 lutego 2021 r. do godz. 11.30 podczas posiedzenia Komisji Konkursowej w siedzibie Szpitala Czerniakowskiego sp. z o. o przy ul. Stępińskiej 19/25, 00-739 Warszawa, budynek administracyjny, pok. 117 Sala Konferencyjna.

W części jawnej konkursu Komisja dokonuje otwarcia ofert w kolejności ich złożenia oraz:

- 1) sprawdza, czy oferta nie została naruszona;
- 2) potwierdza fakt wpłacenia wadium;
- 3) sprawdza, czy oferta zawiera wszystkie wymagane dokumenty;
- 4) kwalifikuje oferty do części niejawnego konkursu ofert.

Komisja odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnego konkursu ofert, jeżeli

- 1) oferta została złożona po terminie;
- 2) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów;
- 3) oferowany czynsz jest niższy od czynszu minimalnego;
- 4) oferta jest nieczytelna;
- 5) oferta uzależnia zawarcie umowy najmu od dodatkowych warunków;
- 6) oferta nie spełnia wymogów określonych w informatorze konkursowym.

W części niejawnego konkursu ofert Komisja dokonuje wyboru najlepszej oferty w oparciu o kryteria i ich wartość punktową poprzez głosowanie.

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

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

## NIEZBĘDNE DOKUMENTY DOŁĄCZANE DO OFERTY

Dokumenty wymagane do złożenia wraz z ofertą (wypełnionym formularzem ofertowym):

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) dokument potwierdzający nadanie nr NIP, REGON, a dla osób fizycznych nr dowodu osobistego i nr PESEL,
- 3) koncepcja dotycząca aranżacji najmowanej powierzchni,
- 4) wykaz oferowanego asortymentu gastronomicznego z uwzględnieniem określenia ilości oferowanych zestawów obiadowych każdego dnia i oferowanego asortymentu w części handlowej (opcjonalnie), [brak przedstawienia w/w asortymentu skutkować będzie przyznaniem 0 pkt w kryterium: oferowana różnorodności asortymentu

str. 6/14



- gastronomiczno-handlowego],
- 5) wykaz oferowanego asortymentu w kategorii „zdrowa żywność” (opcjonalnie), [brak przedstawienia w/w asortymentu skutkować będzie przyznaniem 0 pkt w kryterium: oferowany asortyment w kategorii „zdrowa żywność”],
  - 6) dokumenty dotyczące posiadanego doświadczenia w zakresie prowadzonej działalności w postaci lokalu gastronomiczno-handlowego, w tym (opcjonalnie) co najmniej jedna referencja w tym zakresie [nieprzedstawienie przynajmniej jednej referencji skutkować będzie przyznaniem 0 pkt w kryterium: wiarygodność oferenta].
  - 7) aktualne zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego potwierdzające brak zaległości w opłacaniu podatków, wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 8) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 9) oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z przedmiotem najmu,
  - 10) polisa lub inny dokument potwierdzający, że Oferent posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej od prowadzonej działalności. Oferent złoży w swojej ofercie oświadczenie, w którym zobowiąże się do przedłużenia ważności polisy/zawarcia nowej polisy na cały okres trwania umowy wynajmu, w terminie 7 dni od dnia przedłużenia ważności polisy/zawarcia nowej polisy.
  - 11) potwierdzenie wpłaty wadium w wysokości i na warunkach, określonych w niniejszym Informatorze konkursowym.

Wszystkie składane wraz ofertą dokumenty, oświadczenia i wymagane zaświadczenia winny być ważne i aktualne na dzień złożenia.

Dopuszcza się wezwanie Oferenta do usunięcia oczywistego błędu wynikającego z nieprawidłowo wykonanych podliczeń matematycznych lub wystąpienia do Oferenta o wyrażenia zgody na dokonanie poprawek oczywistych omyłek rachunkowych, pod rygorem odrzucenia oferty.

## OKREŚLENIE CZYNSZU MINIMALNEGO

Minimalny oferowany miesięczny czynsz nie może być niższy niż kwota 78.09 zł netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni przedmiotu najmu co stanowi minimalną kwotę czynszu miesięcznego w wysokości 5927,03 zł netto (*słownie: pięć tysięcy dziewięćset dwadzieścia siedem złotych i trzy grosze*) oraz kwotę 7.290,25 zł brutto (*słownie: siedem tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt złotych i dwadzieścia pięć groszy*) za całą powierzchnię najmu.

Zaoferowany czynsz podlegać będzie corocznej indeksacji, zgodnie ze wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonym przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” za rok poprzedni.

#### OKREŚLENIE WYSOKOŚCI OPŁAT DODATKOWYCH

Wysokość opłat dodatkowych za zużycie energii elektrycznej ustalana będzie każdorazowo na podstawie wskazań podlicznika energii, odczytywanych ostatniego dnia każdego miesiąca.

Opłaty za wywóz odpadów najemca reguluje odbiorcy odpadów, na podstawie własnej umowy zawartej z tym odbiorcą.

#### OKREŚLENIE WYSOKOŚCI PROCENTOWEJ KAŻDOMIESIĘCZNEGO UTARGU NAJEMCY Z PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W PRZEDMIOCIE NAJMU ODPROWADZANEGO WYNAJMUJĄCEMU

Minimalna wysokość procentowa każdomiesięcznego utargu z prowadzonej działalności gospodarczej w Przedmiocie najmu - odprowadzanego Wynajmującemu przez Najemcę - 1 %. Wysokość musi być wyrażona w pełnych procentach.

#### WYSOKOŚĆ, TERMIN I FORMA WNOSZENIA WADIUM

Uczestnik konkursu zobowiązany jest do wniesienia wadium w kwocie: 7.290,25 zł (*słownie: siedem tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt złotych i dwadzieścia pięć groszy*). Wadium musi być wniesione do dnia **składania ofert (4 lutego 2021 r.) do godz. 11.00** na konto w banku PKO BP SA numer konta **74 1020 1042 0000 8302 0276 1179** (*liczy się data wpływu na ww. konto Szpitala Czerniakowskiego sp. z o. o.*).

Po zakończeniu prac Komisji Konkursowej i ogłoszeniu wyników konkursu, wadium:

- 1) zwraca się Oferentom, którzy nie zostali wybrani w konkursie w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia jego wyniku;
- 2) zalicza się na poczet należnych opłat wnoszonych przez Oferenta, który konkurs wygrał.

Wadium ulega przepadkowi w razie nie przystąpienia Oferenta, który wygrał konkurs, do zawarcia umowy.



## INNE INFORMACJE ISTOTNE DLA ZŁOŻENIA PRAWIDŁOWEJ OFERTY

1. Oferta winna być złożona na wzorze Formularza ofertowego opracowanego przez Komisję Konkursową wraz z załącznikami, napisana w języku polskim - długopisem, na maszynie lub komputerze.
2. Oferty mogą składać osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą i potrafiące wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu lokali gastronomiczno - handlowych.
3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot konkursu. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie każdej z nich.
4. Oferent przedstawia ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym informatorze konkursowym. Propozycje rozwiązań alternatywnych i wariantowych nie będą brane pod uwagę.
5. Oferent musi złożyć ofertę na cały zakres konkursu. Zgłoszenie oferty na niepełny zakres konkursu jest równoznaczne z odrzuceniem oferty.
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta, zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla organizacji firmy albo przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta.
7. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę bez umocowania prawnego do reprezentacji Oferenta, dla uznania ważności oferta musi zawierać oryginał stosownego pełnomocnictwa lub kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie.
8. Każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść powinna być parafowana. W przypadku, gdy ofertę podpisuje więcej niż jedna osoba wystarczająca jest parafa jednej z nich. Podpisy Oferenta na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
9. Każda zapisana strona oferty powinna być kolejno ponumerowana.
10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone.
11. Wszelkie poprawki i skreślenia tekstu należy dokonywać w ten sposób, by treść poprawki i poprzednich zapisów była czytelna. Każda z poprawek i skreśleń powinna być opatrzona podpisem Oferenta, w przeciwnym razie nie będzie uwzględniona.
12. Dokumenty, inne niż oświadczenia, załączone do oferty powinny być składane w oryginale lub w kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta. **Wszelkie oświadczenia składane przez Oferenta muszą być złożone w oryginale.**
13. Dokumenty składane w formie kserokopii winny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta pieczętką i podpisem, ze wskazaniem daty.
14. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu



i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń, przed upływem terminu otwarcia ofert.

15. Oferta powinna być zaadresowana. Na kopercie/opakowaniu, w której/-ym składana jest oferta winny zostać umieszczone następujące dane:

Nazwa i adres Organizatora konkursu: Szpital Czerniakowski sp. z o. o.  
ul. Stępińska 19/25  
00-739 Warszawa

Nazwa i adres, nr tel. i adres poczty elektronicznej Oferenta:.....

Oferta na: „Konkurs ofert na wyłonienie najemcy powierzchni w celu prowadzenia działalności gospodarczej w postaci lokalu gastronomiczno – handlowego w Szpitalu Czerniakowskim sp. z o. o.”

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT data 4 lutego 2021 r., godz. 11.30.**

16. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
17. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski. W razie wątpliwości wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
18. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Organizatora konkursu o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
19. Zmodyfikowaną ofertę opisuje się jak wyżej z zaznaczeniem „*Zmiana oferty*” i składa się w miejscu wskazanym w niniejszym informatorze najpóźniej do dnia upływu terminu składania ofert.
20. Jeżeli zachodzi potrzeba uzupełnienia oferty przed upływem terminu składania ofert, należy w oddzielnej kopercie dołączyć uzupełniające dokumenty, opisać kopertę „*Uzupełnienie oferty*”. Taką kopertę składa się w miejscu wskazanym w niniejszym informatorze najpóźniej do dnia upływu terminu składania ofert.
21. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, *Oferent zobowiązany jest złożyć w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA - rozumie się przez to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub posiadające wartość gospodarczą co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności - art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913).*
22. Oferent zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, iż



zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa poprzez dołączenie do oferty pisemnego uzasadnienia odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanek określonych w przywołanym powyżej przepisie tj. zastrzeżona informacja:

- 1) ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
  - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
  - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
23. Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa w pkt. 22 było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania konkursowego, w przypadku uznania przez Komisję Konkursową zasadności tego zastrzeżenia.
24. Oferent jest zobowiązany uzasadnić dlaczego zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, a w szczególności musi wykazać, iż zastrzeżone przez niego informacje spełniają łącznie trzy przesłanki: mają wartość gospodarczą, są nieujawnione do wiadomości publicznej oraz przedsiębiorca podjął co do niej działania niezbędne w celu zachowania jej poufności, pod rygorem uznania przez Komisję Konkursową ww. zastrzeżenia jako nieskuteczne. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z Uchwałą Sądu Najwyższego z dnia 20 października 2005 r. (sygn.: III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

## ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY.

Komisja Konkursowa rozstrzyga o wynikach postępowania.

Informację o wynikach konkursu Organizator konkursu przekazuje jego uczestnikom w formie pisemnej oraz na adresy mailowe, wskazane w składanych przez nich ofertach terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zamknięcia postępowania konkursowego oraz w tym samym terminie wywiesza informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szpitala Czerniakowskiego sp. z o. o. oraz na jego stronie internetowej: [www.szpitalczerniakowski.waw.pl](http://www.szpitalczerniakowski.waw.pl) w zakładce: *Praca i konkursy ofert >> Konkursy ofert 2021 >> Konkurs ofert na wyłonienie najemcy powierzchni w celu prowadzenia działalności gospodarczej w postaci lokalu gastronomiczno - handlowego, położonego w suterenie budynku Szpitala Czerniakowskiego sp. z o. o., wraz z podaniem nazwy albo imienia i nazwiska oraz siedziby albo miejsca zamieszkania i adresu Oferenta oraz numerem oferty, którą wybrano.*

Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:

- 1) przedłużenia terminu składania ofert,



2) odwołania postępowania konkursowego, bez podania przyczyny,

Oferentom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

Umowę najmu zawiera Oferent wybrany w konkursie ofert w terminie **nie dłuższym niż 30 dni od daty uzyskania zgody** Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy.

Osoby reprezentujące Oferenta wybranego w konkursie przy zawarciu umowy muszą posiadać **dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Oferenta**, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

Oferenci wspólnie ubiegający się o umowę najmu (np. konsorcja) zobowiązani są do dostarczenia **umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie** na zadanie objęte postępowaniem konkursowym, przez podpisaniem umowy najmu.

Nie przystąpienie Oferenta wybranego w konkursie do podpisania umowy w terminie 30 dni od daty uzyskania zgody Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy upoważnia Organizatora konkursu do odstąpienia od zawarcia umowy oraz powoduje przepadek wpłaconego przez Oferenta wadium.

#### ZASADY WNOSZENIA OPŁAT W TRAKCIE TRWANIA UMOWY

1. Czynsz najmu ustalony będzie i płatny w formie opłat miesięcznych z góry, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Najemcę faktury VAT.
2. Opłaty za zużycie energii elektrycznej płatne będą z dołu w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Najemcę faktury VAT, wystawianej na podstawie wskazań podlicznika energii, odczytywanych ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Odprowadzana Wynajmującemu przez Najemcę kwota stanowiąca określoną wysokość procentową od miesięcznego utargu Najemcy z prowadzonej działalności gospodarczej w Przedmiocie najmu płatna będzie z dołu w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Najemcę faktury VAT, wystawianej na podstawie miesięcznego raportu fiskalnego z kas fiskalnych rejestrujących utarg z działalności w przedmiocie najmu, przedstawianego Wynajmującemu przez Najemcę do 5-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

ZASTRZEŻENIE O PRAWIE ZAMKNIĘCIA KONKURSU OFERT BEZ WYBRANIA KTÓREJKOLWIEK Z OFERT ORAZ O WARUNKU UZYSKANIA ZGODY DYREKTORA BIURA POLITYKI ZDROWOTNEJ URZĘDU M. ST. WARSZAWY NA ZAWARCIE UMOWY Z OFERENTEM WYŁONIONYM W DRODZE KONKURSU OFERT

str. 12/14



Organizator konkursu informuje, że przysługuje mu prawo zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.

Organizator konkursu informuje, że zawarcie umowy z Oferentem wyłonionym w drodze konkursu ofert może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu przez Organizatora konkursu zgody Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy.

## SPOSÓB I TERMIN WNIESIENIA SKARGI NA CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM KONKURSOWYM

Uczestnik konkursu 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 wywieszenia informacji o wyniku konkursu ofert na tablicy ogłoszeń Szpitala Czerniakowskiego sp. z o. o. i na jego stronie internetowej: [www.szpitalczerniakowski.waw.pl](http://www.szpitalczerniakowski.waw.pl), w zakładce: *Praca i konkursy ofert >> Konkursy ofert 2021 >> Konkurs ofert na wyłonienie najemcy powierzchni w celu prowadzenia działalności gospodarczej w postaci lokalu gastronomiczno - handlowego, położonego w suterenie budynku Szpitala Czerniakowskiego sp. z o. o.*

Skargę należy wnieść za pośrednictwem Organizatora konkursu.

Organizator konkursu w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi przekazuje Dyrektorowi Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy wniesioną skargę, komplet materiałów konkursowych oraz stanowisko Organizatora konkursu w przedmiocie skargi.

Dyrektor Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy może;

- 1) uznać skargę za niezasadną;
- 2) nakazać powtórzenie postępowania konkursowego;
- 3) unieważnić konkurs ofert.

Skargę wniesioną z uchybieniem terminu Dyrektor Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy pozostawia bez rozpoznania.

Organizator konkursu w **terminie 7 dni** od otrzymania skargi, pisemnie informuje uczestników konkursu ofert o możliwych rozstrzygnięciach, o których mowa powyżej oraz o skutkach żądania zwrotu wadium przed rozpoznaniem skargi.

Żądanie zwrotu wadium przed rozpatrzeniem skargi, złożonej przez Uczestnika konkursu, skutkuje wycofaniem oferty z konkursu ofert.

Dyrektor Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy wstrzymuje dalsze czynności związane z wynajęciem nieruchomości do czasu rozpatrzenia skargi.




Załączniki do niniejszego Informatora konkursowego:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) projekt umowy,
- 3) Regulamin Organizowania konkursów ofert,
- 4) Regulamin Komisji Konkursowej,
- 5) rzut powierzchni najmu.

Informator konkursowy przygotowała Komisja Konkursowa.

Zatwierdzono w dniu 20 stycznia 2021 r.

Prezes Zarządu  
Szpitala Czerniakowskiego sp. z o.o.  
  
Paweł Obermeyer

Członek Zarządu  
Szpitala Czerniakowskiego sp. z o.o.  
  
Gwidon Wójcik