

Znak sprawy: ZZ.26.302.2025

Sokołów Podl, dn. 25.11.2025r.

ZAPROSZENIE

do składania ofert na dzierżawę lokalu w celu prowadzenia bufetu ogólnodostępnego
w siedzibie SPZOZ w Sokołowie Podlaskim przy ul. Bosko 5

I. NAZWA ORAZ ADRES WYDZIERŻAWIAJĄCEGO

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim

08-300 Sokołów Podlaski, ul. ks. Bosko 5, tel. /25/ 781-73-20, NIP: 823-14-22-165, REGON: 000306779

www.spzozsokolow.pl, e-mail: zp1@spzozsokolow.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie konkursu ofert, w związku z tym, iż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 złotych, na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1320 tj ze zm.) prowadząc przedmiotowe postępowanie wydzierżawiający nie stosuje przepisów w/w ustawy na podstawie zgody Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 20.11.2025 r.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa lokalu o powierzchni **32m²** mieszczącego się w budynku Szpitala, przy ul. Bosko 5, z przeznaczeniem na prowadzenie bufetu ogólnodostępnego.

2. Lokal znajduje się na parterze szpitala, w sąsiedztwie recepcji. Posiada niezależne wejście z zewnątrz budynku oraz od środka. Wyposażony jest w instalacje: wodociągową, elektryczną, kanalizacyjną, centralnego ogrzewania.

3. W postępowaniu mogą wziąć udział oferenci spełniający następujące warunki:

- prowadzący działalność gospodarczą,
- zaoferują czynsz miesięczny w wysokości **co najmniej 120 zł netto za 1m²** powierzchni użytkowej,
- wykorzystają wynajęty lokal na działalność polegającą na prowadzeniu ogólnodostępnego bufetu,
- przewidywane godziny otwarcia lokalu od godziny **7:00 do 17:00** przez 7 dni w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy

4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, z najwyższym zaproponowanym czynszem za dzierżawę lokalu.

5. Obowiązki dzierżawcy

5.1. Dzierżawca zobowiązuje się do dbałości o wydzierżawiony lokal oraz do przeprowadzenia w nim niezbędnych prac remontowych przystosowujących obiekt do działalności przy wcześniejszym uzgodnieniu tych prac z Wydierżawiającym.

5.2. Dzierżawca ponosił będzie opłaty za energię elektryczną wg wskazań licznika. Koszty ogrzewania, ciepłej i zimnej wody, odprowadzania ścieków oraz wywozu odpadów komunalnych zawarte są w kwocie czynszu.

5.3. Wydierżawiający oczekuje prowadzenia bufetu / baru kawowego i przekąskowego. W sprzedaży mają być w szczególności:

- warzywa i sałatki,
- pieczywo (chleb, bułki, drożdżówki, pączki),
- kanapki,
- wyroby wędliniarskie i garmazeryjne,
- nabiał,
- owoce,
- napoje (kawa, herbata, woda, soki itp.),

- słodyczne, inne art. spożywcze
 - z wyłączeniem napojów alkoholowych oraz wyrobów tytoniowych.
- 5.4. Lokal powinien zostać wyposażony przez Dzierżawcę w niezbędny sprzęt AGD, meble.

IV. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.
2. Termin związania ofertą wyznacza się na 30 dni licząc od daty otwarcia ofert.
3. Umowa dzierżawy zostanie zawarta na okres **36 miesięcy**.
4. Wyzierżawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji z wybranym przez siebie dzierżawcą.
5. Wyzierżawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

1. Dzierżawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszym Zaproszeniu.
2. Każdy **dzierżawca** może przedłożyć tylko jedną ofertę.
3. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Dzierżawcy, którzy:
 - a). posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b). posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
 - c). dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d). znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Przed sporządzeniem oferty przez Dzierżawcę zaleca się:
dokonanie oględzin w celu dokonania prawidłowej wyceny i do zapoznania się z miejscem wykonania Przedmiotu Zamówienia i jego otoczeniem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu – kontakt: P. Jakub Łotkowski 502 502 949

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJA DOSTARCZYĆ DZIERŻAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- a). **Formularz ofertowy – załącznik nr 1**
- d). **Odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- e). **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

Wyzierżawiający oceni spełnianie w/w warunków w oparciu o załączone do oferty oświadczenia i dokumenty na zasadzie spełnia / nie spełnia.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ WYDZIERŻAWIAJĄCEGO Z DZIERŻAWCĄ.

1. Zaproszenie do konkursu oraz ewentualne pytania /w programie Word/, odpowiedzi, rozstrzygnięcie konkursu będą publikowane na stronie internetowej wydzierżawiającego pod adresem www.spzozsokolow.pl
2. Sposób porozumiewanie się między Wyzierżawiającym a Dzierżawcą ustala się drogą elektroniczną na adres: zp@spzozsokolow.pl
3. Upoważnionymi do kontaktów z dzierżawcami są:
 - a). w zakresie przedmiotu zamówienia – Jakub Łotkowski, tel. 502 502 949 (dni robocze w godz. 8:00 – 15:00)
 - b). w zakresie procedury- Agnieszka Brzozowska tel. 025 781-73-70 (dni robocze w godz. 8:00 – 14:30).

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Dzierżawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta winna być napisana w języku polskim na **formularzu ofertowym- załącznik nr 1** do zaproszenia.
3. Wszelkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Dzierżawcy a uprawnienie to powinno być stwierdzone wypisem z KRS lub ewidencji działalności albo podpisane przez osobę umocowaną do tych czynności przez osobę (osoby) uprawnioną(e). Gdy Dzierżawca jako załącznik do oferty dołączy kopię jakiegoś dokumentu, to kopia ta powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez dzierżawcę lub osobę umocowaną do reprezentowania

Dzierżawcy. W przypadku składania wspólnej oferty podpisane przez pełnomocnika dzierżawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania dokumentów w języku innym niż język polski do dokumentu oryginalnego powinno zostać dołączone tłumaczenie.

4. Umocowanie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez dzierżawcę.

5. Wyzierzawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii w sytuacji, gdy przedstawiona przez dzierżawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a wydzierzawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

6. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymogami niniejszej specyfikacji.

7. Dzierżawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8. Składając ofertę dzierżawca może podać numery stron, które nie powinny być udostępniane innym uczestnikom postępowania, ponieważ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania. Dokumenty i zaświadczenia zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być wyodrębnione z oferty i opatrzone klauzulą: „INFORMACJA STANOWIĄCA TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA - NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM DZIERŻAWCOM.” Wyzierzawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwie zabezpieczone przez Dzierżawcę dokumenty będące tajemnicą przedsiębiorstwa.

9. Dzierżawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

IX. ZŁOŻENIE I OTWARCIE OFERT

1. Oferty należy składać w sekretariacie Wyzierzawiającego (pokój 37 biurowca) Sokołów Podlaski ul. ks. Jana Bosko 5, w zamkniętych i otempłowanych pieczęcią firmową Dzierżawcy kopertach z napisem: „*Konkurs ofert na dzierżawę lokalu w celu prowadzenia bufetu ogólnodostępnego*” w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim”. Zaleca się złożenie oferty w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem na adres: zp@spzozsokolow.pl

2. Termin składania ofert mija **03.12.2025 r. o godz. 11.00.**

3. Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. **12:00** w lokalu nr 13 biurowca w siedzibie Wyzierzawiającego.

4. Wyzierzawiający może zmienić termin składania ofert, w szczególności jeśli konieczność taka wynikać będzie z zakresu udzielonych wyjaśnień lub wprowadzenia modyfikacji w treści konkursu ofert.

5. Każdy dzierżawca w dowolnym czasie przed upływem terminu składania ofert może wycofać lub zmienić swoją ofertę. Zgłoszenie zmiany lub wycofania oferty, zgodnie z pkt. 1.

X. WADIUM

1. Przed upływem terminu składania ofert Dzierżawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości **1500 zł** (słownie: tysiąc pięćset złotych 00/100).

2. Termin wniesienia wadium ustala się do dnia **03.12.2025 r. do godz. 11:00.**

3. Wadium należy wpłacić na rachunek bankowy w VeloBank S.A. nr konta bankowego 23 1560 0013 2231 4433 3000 0001 z dopiskiem: „Wadium- postępowanie znak sprawy ZZ.26.302.2025”

Dowód wniesienia wadium oferent umieszcza w ofercie.

4. Wyzierzawiający zwróci wadium bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty lub w przypadku unieważnienia postępowania, a oferentowi, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po podpisaniu umowy.

5. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli:

a). Dzierżawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

b). Zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Dzierżawcy.

c). Dzierżawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub 128 ust 1 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 lub pełnomocnictw.

6. Oferta niezabezpieczona wadium zostanie odrzucona.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Przed obliczeniem ceny oferty dzierżawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z wymaganiami dotyczącymi przedmiotu zamówienia oraz uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.

2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia objętego niniejszym zaproszeniem i wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz załączonego wzoru umowy.

3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych.

4. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w przeprowadzonej przez Dzierżawcę kalkulacji obciążają Dzierżawcę.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Wyzierżawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: cena oferty brutto – 100% **najwyższa stawka miesięczna**

2. Podstawą obliczenia punktów oferty będzie wzór:

kryterium cena:

$C = (C_{bad} : C_{max}) \times 100$ gdzie:

C - ilość punktów przyznana za cenę brutto oferty,

C_{max} - cena brutto oferty najwyższej spośród wszystkich badanych ofert,

C_{bad} - cena brutto oferty badanej

3. W toku oceny ofert Wyzierżawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Wyzierżawiający poprawi oczywiste omyłki w tekście oferty oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

5. W przypadku uchylania się od zawarcia umowy przez oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, Wyzierżawiający proponuje zawarcie umowy następnemu na liście oferentowi.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej, Wyzierżawiający powiadomi Dzierżawców o wyniku postępowania, przesyłając powyższe zawiadomienie wszystkim Dzierżawcom, którzy złożyli oferty.

XIV. WZÓR UMOWY

Szczegółowe warunki dostawy reguluje projekt umowy będący **załącznikiem nr 2** do niniejszej specyfikacji.

XV. RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim, 08-300 Sokołów Podlaski, ul. ks. Bosko 5,

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: ***dzierżawa lokalu w celu prowadzenia bufetu ogólnodostępnego***

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2021 poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”; Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

XVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIACYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ ZAPROSZENIA

1). Formularz ofertowy - załącznik nr 1

2). Projekt umowy - załącznik nr 2

Zatwierdzam:

Zastępca Dyrektora
ds. Lecznictwa AmbulATORYJNEGO
Profilaktyki i Promocji Zdrowia
lek. Med. Katarzyna Wyszogrodzka- Jagiełło