

Warszawa dnia 31.07.2025r.

INFORMATOR KONKURSOWY

Dotyczący konkursu na najem na okres do 3 lat części nieruchomości, będącej własnością m. st. Warszawy, a znajdującej się we władaniu Szpitala Grochowskiego im. dr med. Rafała Masztaka Sp. z o. o., zwanego „Szpitalem Grochowskim”, - o parametrach wyszczególnionych w Rozdziale I, punkt „opis przedmiotu konkursu” niniejszego informatora.

Celem Informatora Konkursowego jest zaznajomienie Oferenta z trybem i formą składania ofert oraz kryteriami ich oceny.

Przedmiotem konkursu jest:

Najem części nieruchomości o powierzchni ok. 57,20 m² do prowadzenia bufetu gastronomicznego na terenie Szpitala Grochowskiego w Pawilonie IV/V (parter) z przeznaczeniem dla pacjentów, pracowników Szpitala i osób odwiedzających; Wynajmujący w ramach poszerzenia działalności gastronomicznej przez Najemcę, w okresie od kwietnia do września udostępnia niezabudowane „PATIO” o powierzchni ok. 25,00 m²-powtórzenie konkursu.

Zawartość Informatora Konkursowego:

1. Informacje ogólne.
2. Rozdział I: Opis przedmiotu konkursu.
3. Rozdział II: Instrukcja dla Oferentów.
4. Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – wzór oferty konkursowej;
 - 2) Załącznik nr 2 – wzór umowy najmu.

Zaufaj nam - będziesz pod fachową i zrealizowaną opieką!

INFORMACJE OGÓLNE

1. Oferent powinien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na Informator Konkursowy.
2. Załączniki do Rozdziału II powinny zostać wypełnione przez Oferenta bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w Informatorze Konkursowym bez dokonywania w nich zmian przez Oferenta.
3. W przypadku, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Oferenta, wpisuje on „nie dotyczy”. Wszystkie załączniki do oferty konkursowej muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
4. Wszystkie strony oferty konkursowej winny być ponumerowane i podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
5. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę konkursową.
6. Oferent oznaczy klauzulą „NIEJAWNE” te elementy oferty konkursowej, które zawierają informacje stanowiące tajemnicę firmy w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Oferent poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty konkursowej. Zaleca się, aby Oferent uzyskał wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty konkursowej oraz podpisania umowy.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym mają być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

SŁOWNICZEK.

Ilekcroć w Informatorze konkursowym mowa jest o:

- 1) „*Szpitalu, Zamawiającym lub podmiocie leczniczym*” – należy przez to rozumieć Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, dla którego m. st. Warszawa pełni funkcję podmiotu, który utworzył spółkę;
- 2) „*Kierownika podmiotu leczniczego*” - należy przez to rozumieć Zarząd Zamawiającego;
- 3) „*umowie najmu*” – należy przez to rozumieć również umowę dzierżawy, w rozumieniu przepisów ustawy- Kodeks Cywilny.

WARUNKI PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI - BUFETU:

1. Działalność winna być prowadzona **7 dni w tygodniu**, nie krócej niż w godzinach 8⁰⁰ -18⁰⁰.
2. Zakaz sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyrobów tytoniowych.
3. Najemca zobowiązany jest do przedstawienia Wynajmującemu (przed podpisaniem umowy najmu) koncepcji zagospodarowania powierzchni bufetu wstępnie uzgodnioną z SANEPiD Warszawa. Koszty związane z opracowaniem prac koncepcyjnych ponosi Najemca.

UWAGA: w koncepcji Najemca uwzględnia: istniejące wyposażenie, sprzęt gastronomiczny wyposażony w „łapacze tłuszczu”, przyłącza energetyczne z wartością pobieranej mocy w kW (230/380 V), przyłącza wodno-kanalizacyjne, inne niezbędne do pracy sprzętu gastronomicznego.

4. Najemca zobowiązany jest do podpisania stosownej umowy na wywóz odpadów komunalnych i pokonsumpcyjnych oraz przedstawienia tej umowy Wynajmującemu w terminie 30 dni od daty podpisania umowy najmu.

CEL NAJMU:

Najem, zagospodarowanie i prowadzenie bufetu gastronomicznego na terenie Szpitala dla pacjentów, pracowników Szpitala i odwiedzających.

1. W bufecie powinny być oferowane minimum następujące artykuły:
- 1) napoje gorące (kawa, herbata, itp.);
 - 2) pieczywo, wyroby cukiernicze i ciastkarskie oraz desery;
 - 3) w dużym wyborze napoje zimne (soki, woda, itp.);
 - 4) posiłki gorące: jedno i dwudaniowe zestawy obiadowe – do wyboru z gotowych wyrobów, na miejscu - **wyłącznie podgrzewanych gotowych produktów**;
 - 5) przekąski gorące (np. zapiekanki itp.);
 - 6) surówki i sałatki;
 - 7) artykuły nabiałowe (np. serki, jogurty, kefiry, itp.);
 - 8) artykuły higieniczne, toaletowe, inne grupy towarowe niezbędne pacjentom (np. przybory do golenia, szczoteczki do zębów, pasta do zębów, mydło w płynie, szampon do włosów itp.) – pozostałe towary winny być uzgodnione z Zamawiającym.

UWAGA:

- Wynajmujący informuje, że nie ma możliwości gotowania posiłków – na miejscu.
- W przypadku wprowadzenia zakazu spożywania posiłków w restauracjach, bufet zapewni wydawanie/sprzedaż posiłków na wynos.

ROZDZIAŁ I. OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU.

1. PRZEDMIOTEM KONKURSU JEST:

Najem części nieruchomości o powierzchni ok. 57,20 m² do prowadzenia bufetu gastronomicznego na terenie Szpitala Grochowskiego w Pawilonie IV/V (parter) z przeznaczeniem dla pacjentów, pracowników i osób odwiedzających.

Wynajmujący w ramach poszerzenia działalności gastronomicznej przez Najemcę, w okresie od kwietnia do września udostępnia niezabudowane „PATIO” o powierzchni ok. 25,00 m² - powtórzenie konkursu.

1.	Nazwa podmiotu	Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka Sp. z o.o.
2.	Adres nieruchomości:	ul. Grenadierów 51/59, 04-073 Warszawa
3.	Nazwa przedmiotu	Najem powierzchni na bufet gastronomiczny
4.	Powierzchnia przeznaczona do najmu:	57,20 m ²
5.	Opis nieruchomości lub jej części przeznaczonej do najmu:	Teren Szpitala – Pawilon IV/V (parter)
6.	Przeznaczenie nieruchomości i sposób jej	Prowadzenie bufetu dla pacjentów,

	zagospodarowania:	pracowników i osób odwiedzających
7.	Okres najmu:	3 lata z możliwością przedłużenia
8.	Wysokość czynszu netto za 1 m ² miesięcznie:	Bufet - czynsz w cenie minimum 50 zł za 1/m² +VAT miesięcznie; + Patio ok. 25 m ² - <u>niezabudowane</u> – użytkowane w okresie od kwietnia do września (6 miesięcy) – czynsz w cenie minimum 10 zł za 1/m² +VAT;
9.	Wysokość opłat z tytułu świadczeń dodatkowych miesięcznie.:	<u>Energia elektryczna</u> wg wskazań podlicznika i cen aktualnie obowiązujących. Moc umowna zostanie ustalona po zainstalowaniu urządzeń elektrycznych. <u>ZW, CW i ścieki</u> wg wskazań podliczników i cen aktualnie obowiązujących). <u>CO</u> – ryczałt w wysokości 500 zł/m-c brutto. Stawki mogą ulec zmianie w przypadku zmian taryf dostawców mediów. Podatek od nieruchomości wyliczany na przełomie styczeń/luty – płatny jednorazowo „z góry” za dany rok – wraz z czynszem. Wysokość podatku proporcjonalnie do liczby użytkowanych m ² i ich czasu użytkowania.
10.	Termin wnoszenia opłat:	1 raz na miesiąc, do 14 dni od daty doręczenia faktury przez Wynajmującego.
11.	Zasady aktualizacji opłat:	Całoroczna waloryzacja wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych GUS – pierwsza waloryzacja od stycznia 2026 r.
12.	Dodatkowe informacje:	Odpady pokonsumpcyjne – wywóz i utylizacja w zakresie najemcy.
13.	Inne	Pomieszczenia przeznaczone do najmu wyposażone są częściowo w sprzęt gastronomiczny i meble – do obejrzenia na miejscu.

2. OPIS STANU FORMALNO-PRAWNEGO NIERUCHOMOŚCI.

Miejsce przeznaczone do najmu – część nieruchomości o powierzchni 57,20 m² w Pawilonie IV/V (parter) stanowi własność m. st. Warszawy i oddane jest w użytkowanie Szpitala Grochowskiego im. dr med. Rafała Masztaka Sp. z o.o.

ROZDZIAŁ II.

1. INSTRUKCJA DLA OFERENTA.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 368/2025 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 28 lutego 2025 r. /Zarządzenie to dostępne jest na stronie internetowej Miasta Stołecznego Warszawy: www.um.warszawa.pl, /

2. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY KONKURSOWEJ.

- 1) oferta konkursowa winna być sporządzona na formularzu **Formularz Ofertowy**, stanowiącym **załącznik nr 1** do Informatora Konkursowego;
- 2) do oferty konkursowej winny być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami Informatora Konkursowego;
- 3) oferenci przedstawiają oferty konkursowe zgodne z wymogami niniejszego Informatora Konkursowego oraz postanowieniami zarządzenia nr 368/2025 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 28 lutego 2025 r.;
- 4) oferta konkursowa wraz z załącznikami winna być sporządzona w języku polskim;
- 5) oferta konkursowa musi być sporządzona na komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta;
- 6) oferty konkursowe nieczytelne nie zostaną zakwalifikowane do części niejawnej konkursu ofert;
- 7) wszystkie załączniki do oferty konkursowej muszą być ponumerowane i podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta w sposób określony w „*Informacjach Ogólnych*”;
- 8) upoważnienie do podpisania oferty konkursowej musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty;
- 9) za osoby upoważnione do występowania w imieniu Oferenta uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty konkursowej w oryginale lub kopii poświadczonej "za zgodność z oryginałem" przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczone notarialnie;
- 10) wszystkie miejsca, w których naniesiono zmiany lub poprawki muszą być podpisane przez osobę podpisującą ofertę konkursową;
- 11) w przypadku, gdyby oferta konkursowa zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1233), których Wynajmujący nie może ujawnić, Oferent winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie konkursowej informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa; informacje te muszą być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie konkursowej; kartki należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty konkursowej (należy zachować ciągłość numeracji kartek oferty konkursowej);

- 12) zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa musi zawierać podstawę prawną zastrzeżenia, wykaz zastrzeżonych dokumentów wraz z podaniem numeru strony oferty konkursowej, którą stanowi zastrzeżony dokument;
- 13) Oferent nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy przedsiębiorstwa oraz adresu Oferenta, a także informacji dotyczących ceny, okresu gwarancji i warunków płatności, o ile takie występują w złożonej ofercie konkursowej;
- 14) wszystkie kartki oferty konkursowej muszą być ze sobą połączone w sposób trwały;
- 15) Oferty składane za pośrednictwem poczty lub kuriera muszą być doręczone do Szpitala przed upływem w/w terminu. **Sekretariat Zarządu działa w godzinach 8:00-15:35 w dni robocze (od poniedziałku do piątku), z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.**
- 16) **Oferty należy sporządzić, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, na formularzach przygotowanych przez Szpital. Zaleca się składać oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

„Najem - BUFET”

nie otwierać przed dniem 18.08.2025 r. do godz. 09.00”

Szpital nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie koperty z ofertą w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobem opisanie koperty/oferty, jak również w przypadku nienależytego jej zabezpieczenia.

- 17) oferta musi posiadać na kopercie nazwę i adres Oferenta, aby ofertę konkursową złożoną po terminie można było zwrócić bez jej otwierania ;
- 18) Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę konkursową pod warunkiem, że Wynajmujący otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed końcowym terminem składania ofert konkursowych, określonym w pkt. 8 niniejszego rozdziału;
- 19) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane (pieczętka firmowa) i prawidłowo oznaczone przez Oferenta, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będą dodatkowo oznaczone "ZMIANA" lub "WYCOFANIE";
- 20) Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

3. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE OFERT ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

Wynajmujący dokona oceny spełnienia przez Oferenta warunków wymaganych wg zasad określonych poniżej.

- 1) o najem ubiegać się mogą Oferenci, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności objętej ofertą konkursową,
 - b) nie zalegają z opłacaniem podatków,
 - c) nie zalegają z opłacaniem składek na ZUS,
 - d) spełniają pozostałe wymagania Informatora Konkursowego oraz złożą wymagane dokumenty i oświadczenia;

- 2) ocena spełnienia wymaganych warunków dokonana zostanie w oparciu o załączone do oferty dokumenty metodą zero/jedynkową (spełnia/nie spełnia);
- 3) oferenci proponują cenę za 1 m² powierzchni najmu;

4. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE MUSZĄ DOSTARCZYĆ OFERENCI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE OFERT.

OFERENCI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE OFERT MUSZĄ DOSTARCZYĆ:

- 1) wypełniony formularz "Oferta konkursowa" (załącznik nr 1 do Informatora Konkursowego);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert konkursowych;
- 3) zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub KRUS wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu ZUS lub KRUS;
- 4) zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego;
- 5) polisa lub inny dokument potwierdzający, że Oferent posiada ubezpieczenie OC. Termin ważności tych dokumentów powinien być co najmniej równy z terminem obowiązywania umowy najmu, a jeśli jest krótszy Oferent złoży w swojej ofercie oświadczenie, w którym zobowiąże się do przedłużenia ważności polisy przed upływem terminu jej ważności na wymagany okres, tj. utrzyma ubezpieczenie przez okres obowiązywania umowy;
- 6) wiarygodny dowód wpłaty wadium w wysokości: **5 000,00 zł**; termin i miejsce wpłacania wadium opisane jest w punkcie 7 niniejszego Rozdziału;
- 7) wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta;
- 8) jeżeli Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zobowiązany jest przedstawić dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:
 - a) nie wszczęto wobec niego postępowania upadłościowego ani nie ogłoszono jego upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,

- c) uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 9) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, należy je zastąpić dokumentem zawierającym oświadczenie Oferenta złożonym przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju pochodzenia osoby albo kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;
- 10) dokumenty, o których mowa powyżej są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii przetłumaczonych na język polski, poświadczonych przez polskie placówki konsularne stosownie do obowiązujących przepisów. Oferent nie musi poświadczać dokumentów przez polskie placówki konsularne, jeżeli wynika to z umów międzynarodowych;
- 11) Wynajmujący wykluczy Oferentów, gdy z treści złożonych dokumentów będzie wynikać, że nie spełniają wymaganych warunków określonych niniejszym Informatorem Konkursowym;
- 12) ofertę konkursową Oferenta uznaje się za odrzuconą w przypadku stwierdzenia braku w/w dokumentów, ich niewłaściwej formy bądź treści niezgodnej z niniejszym Informatorem Konkursowym;
- 13) Wynajmujący odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z Zarządzeniem nr 368/2025 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 28 lutego 2025 r.,
 - b) jej treść nie odpowiada treści niniejszego Informatora Konkursowego;
- 14) Wynajmujący może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kserokopii wymaganych w Informatorze Konkursowym dokumentów, gdy przedstawiona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a Wynajmujący nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

3. KRYTERIA, KTÓRYMI WYNAJMUJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW.

- 1) **przy wyborze oferty konkursowej Wynajmujący będzie się kierował najwyższą ceną oferty łącznie: za bufet + patio w skali roku;**
- 2) dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami: **cena - 100%;**
- 3) wymagania ustalone w ramach pozostałych wymaganych dokumentach, mają charakter obligatoryjny i muszą być spełnione przez oferenta w pełnym zakresie. Spełnienie tych kryteriów oferent potwierdza dokumentami **załączanymi do oferty;**
- 4) jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Wynajmujący wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Wynajmującego ofert dodatkowych;
- 5) Oferenci składający oferty dodatkowe, o których mowa w pkt 4, nie mogą zaoferować cen niższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. WALUTA CENY OFERTOWEJ: - PLN.

6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

- 1) Oferent przystępujący do Konkursu jest zobowiązany do wpłacenia wadium w wysokości: **5 000,00 zł**;
- 2) termin wnoszenia wadium upływa z dniem terminu składania ofert wymienionego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
- 3) wadium należy wpłacić w kasie Szpitala Grochowskiego w pawilonie nr 4 w Warszawie przy ul. Grenadierów 51/59 lub przelewem na rachunek bankowy w PEKAO S.A. O/Warszawa: nr 37 1240 6074 1111 0000 4992 9164. (kopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty konkursowej);
- 4) po zakończeniu prac Komisji Konkursowej i ogłoszeniu wyników konkursu, wadium zwraca się Oferentom, którzy konkurs przegrali, w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia jego wyniku z zastrzeżeniem, że żądanie zwrotu wadium przed rozpatrzeniem skargi, o której mowa w pkt 11 nin. Rozdziału, skutkuje wycofaniem oferty z konkursu ofert lub zalicza się na poczet należnych opłat wnoszonych przez Oferenta, który konkurs wygrał;
- 5) wadium ulega przepadkowi w razie nieprzystąpienia Oferenta, który wygrał konkurs do zawarcia umowy;
- 6) wadium zalicza się na poczet należnych opłat wnoszonych przez oferenta, który konkurs wygrał i podpisał z Wynajmującym umowę.

7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH:

- 1) ofertę należy złożyć w Szpitalu Grochowskim im. dr med. Rafała Masztaka Sp. z o.o. w Warszawie, ul. Grenadierów 51/59, pawilon nr 4, Sekretariat Zarządu Szpitala **do dnia 18.08.2025r. do godz. 09.00**
- 2) wszystkie oferty konkursowe otrzymane przez Wynajmującego po terminie podanym powyżej zostaną komisyjnie zniszczone.

8. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT KONKURSOWYCH:

Wynajmujący otworzy koperty z ofertami konkursowymi w **dniu 18.08.2025r. o godz. 09:15** w Szpitalu Grochowskim im. dr med. Rafała Masztaka Sp. z o.o. w Warszawie, ul. Grenadierów 51/59, pawilon nr VII (budynek administracji), sala konferencyjna pok. 203.

9. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT KONKURSOWYCH.

Wybór najlepszej oferty nastąpi zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Komisji Konkursowej stanowiącym Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 368/2025 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 28 lutego 2025 r.

10. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH OFERENTOWI W TOKU POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO.

- 1) Uczestnik konkursu ofert może złożyć skargę do Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m.st. Warszawy na czynności związane z postępowaniem konkursowym;
- 2) Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia wywieszenia informacji o wyniku konkursu ofert, na tablicy ogłoszeń podmiotu leczniczego, za pośrednictwem Prezesa Zarządu Szpitala Grochowskiego – jako kierownika podmiotu leczniczego;
- 3) Kierownik podmiotu leczniczego, w terminie 7 dni od otrzymania skargi, pisemnie informuje uczestników konkursu ofert o możliwych rozstrzygnięciach, o których mowa w ust. 5, oraz o skutkach określonych w ust. 6, Załącznika nr 5 do zarządzenia nr 368/2025;
- 4) Dyrektor Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m.st. Warszawy wstrzymuje dalsze czynności związane z wynajęciem nieruchomości do czasu rozpatrzenia skargi.

11. INFORMACJE KOŃCOWE.

Wynajmującemu jako organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia konkursu ofert bez podania przyczyn i wybrania którejkolwiek z ofert.

Zawarcie umowy najmu z Oferentem wyłonionym w drodze konkursu ofert nastąpi pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

Informacja - Sekcja Gospodarcza, tel. 22 51 52 770 lub 22 51 52 673. Możliwa jest wizja lokalna lokalu i powierzchni do najmu.

Materiały konkursowe dostępne są w pawilonie VII pokój 003 – Sekcja Zamówień Publicznych Szpitala Grochowskiego w godzinach 8⁰⁰ - 14⁰⁰ od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**ZATWIERDZIŁ
ZARZĄD SZPITALA**