

OGŁOSZENIE

SP ZOZ Sanatorium Uzdrowiskowe „Bristol”

MSWiA w Kudowie –Zdroju z siedzibą przy ul. Okrzei 1, 57-350 Kudowa - Zdrój
*ogłasza pisemny, przetarg nieograniczony ofertowy na oddanie w dzierżawę lokalu pn. „Kawiarnia Bristol” z przeznaczeniem na działalność gastronomiczną i rozrywkową -
znajdującego się na parterze budynku Sanatorium o łącznej powierzchni użytkowej 310,46 m².*

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Organizator przetargu nieograniczonego:
SP ZOZ Sanatorium Uzdrowiskowe „Bristol” MSWiA w Kudowie –Zdroju ul. Okrzei 1, 57-350 Kudowa – Zdrój - zwany dalej organizatorem.
2. Przetarg prowadzony jest w języku polskim.
3. Przetarg przeprowadza się w formie pisemnej.
4. Do przetargu nieograniczonego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Dokumenty przetargowe znajdują się na stronie internetowej pod adresem:
<https://sankud.pl/bip/#1760527591060-c612fbf8-bd49>
6. Do przetargu mogą przystąpić osoby fizyczne, osoby prawne, jak również jednostki organizacyjne niebędące osobą prawną, które posiadają zdolność prawną, prowadzące działalność gospodarczą, zwane dalej oferentem.
7. Do przetargu nie mogą przystąpić osoby pełniące funkcje kierownicze w Sanatorium, jak również osoby trzecie pozostające z w/w osobami w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa.
8. Oferent przed przystąpieniem do przetargu może zapoznać się ze stanem technicznym lokalu będącego przedmiotem dzierżawy.
9. Lokal będący przedmiotem dzierżawy, można oglądać od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 – 13:00, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub mailowym do Działu Administracyjno – Gospodarczego.
10. Osoba do kontaktu: Adamska Urszula – kierownik adm-gosp.: tel. 74 63 26 314, mail: administracja@sankud.pl.

§ 2.

Opis przedmiotu dzierżawy

1. Przedmiotem dzierżawy jest lokal z przeznaczeniem wyłącznie na działalność gastronomiczną i rozrywkową (muzyczną i taneczną) położony na parterze budynku, o łącznej powierzchni użytkowej 310,46 m², w skład którego wchodzi kawiarnia wraz z zapleczem, komunikacja oraz węzły sanitarne. Szkic lokalu stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. Działalność gastronomiczna i rozrywkowa może być prowadzona codziennie od poniedziałku do niedzieli, do godz. 22:00.

3. Prowadzenie innej działalności niż gastronomiczna i rozrywkowa (muzyczna i taneczna) możliwa jest wyłącznie po uzyskaniu zgody organizatora, wyrażonej na piśmie. Uzyskanie zgody dotyczy także udzielenia zgody podmiotom zewnętrznym na organizację wydarzeń takich jak: pokazy marketingowe, sprzedaż poza siedzibą przedsiębiorstwa, inne wydarzenia o podobnym charakterze, zarówno prowadzonych przez oferenta, jak i podmioty zewnętrzne.
4. Organizator udostępni wejście do kawiarni dla kuracjuszy od wewnątrz budynku, natomiast dla osób pozostałych z zewnątrz budynku, wejście przez nieruchomość organizatora.

§ 3

Okres przedmiotu dzierżawy

1. Czas trwania umowy dzierżawy: **na czas nieokreślony**.
2. Warunki rozwiązania umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia.

§ 4

Czynsz

1. Kwota wywoławcza miesięcznego czynszu netto: **7.000,00 zł (netto)**.
2. Kwota miesięcznego czynszu netto zostanie powiększona w umowie najmu o obowiązujący podatek VAT.
3. Czynsz obejmuje należny podatek od nieruchomości oraz ogrzewanie pomieszczeń.
4. Czynsz nie obejmuje opłat określonych w § 4 projektu umowy.

5

Warunki udziału w przetargu

W przetargu może wziąć udział oferent, który:

- 1) posiada uprawnienia oraz odpowiednią wiedzę i doświadczenie do prowadzenia działalności o profilu gastronomicznym.

Potwierdzeniem spełnienia warunku, będzie dokument z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.

Oferent nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów.

Organizator sam podbierze dokumenty z odpowiedniej strony wskazanej przez oferenta w formularzu ofertowym.

- 2) nie zalega ze zobowiązaniami podatkowymi w stosunku do Urzędu Skarbowego.

Potwierdzeniem spełnienia warunku, będzie zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami podatkowymi.

Zaświadczenie nie może być wydane później niż 3 m-ce przed terminem składania ofert.

- 3) nie zalega ze składkami na ubezpieczenie społeczne w stosunku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Potwierdzeniem spełnienia warunku, będzie zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne.

Zaświadczenie nie może być wydane później niż 3 m-ce przed terminem składania ofert.

- 4) wniósł wadium w wysokości określonej w § 7 ust. 1.

§ 6

Podstawy wykluczenia oferenta

1. Organizator wyklucza z przetargu oferentów:
 - 1) w stosunku do których otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 2) którzy wyrządzili szkodę organizatorowi lub wykonali wcześniejsze dzierżawy nienależycie;
 - 3) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik przetargu;
 - 4) również na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835), organizator wyklucza osoby i podmioty, wpisane na liście prowadzonej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Lista jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych (<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>).

2. Sposób weryfikacji wykluczenia wykonawcy na podstawie ust. 1:
 - 1) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 2) oświadczenie własne wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (treść oświadczenia zawiera formularz ofertowy).

§ 7

Wadium

1. Organizator wymaga wniesienia przez oferenta wadium w kwocie **3.000,00 zł** (słownie zł: trzy tysiące 00/100) należy wpłacić do dnia **23.12.2025 r. do godz. 10:00**, w kasie SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego „Bristol” MSWiA w Kudowie - Zdroju, bądź przelewem na konto SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego „Bristol” MSWiA w Kudowie -Zdroju. **BGK Region Dolnośląski 96 1130 1033 0018 8181 6320 0002** z adnotacją : „**Wadium na dzierżawę kawiarni nr sprawy 2211/08/DAG/2025**”.

Za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego, przyjmuje się termin uznania rachunku bankowego zamawiającego należną kwotą wadium.

2. Organizator zwraca wadium niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływie terminu związania ofertą;
 - 2) zawarciu umowy z oferentem;
 - 3) odwołania przetargu;
 - 4) zamknięcia przetargu;
 - 5) unieważnienia przetargu.

3. Organizator zwraca wadium niezwłocznie:
 - 1) na wniosek oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wadium wniesione przez oferenta, którego oferta została wybrana zalicza się na poczet czynszu.
5. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy.

§ 8

Kryteria oceny ofert

1. Kryterium oceny ofert jest: **kwota miesięcznego czynszu – 100%.**
2. Oferent za najkorzystniejszą ofertę uważa ofertę z najwyższą kwotą miesięcznego czynszu.
3. W przypadku złożenia równorzędnych ofert organizator, organizuje dodatkowo przetarg ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne.
4. Organizator zawiadamia oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne, o terminie przetargu ustnego ograniczonego oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
5. W przetargu ustnym ograniczonym, oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 9

Wyjaśnienia i zmiany w dokumentacji przetargu.

1. Wyjaśnienia:
 - 1) oferent może zwrócić się z wnioskiem do organizatora w terminie nie później niż 7 dni przed terminem składania ofert o wyjaśnienie zapisów w dokumentach przetargowych;
 - 2) pytania należy kierować na adres: administracja@sankud.pl;
 - 3) oferent udzieli odpowiedzi na pytania nie później niż 5 dni przed terminem składania ofert. Odpowiedzi na pytania zostaną zamieszczone na stronie prowadzonego przetargu;
 - 4) jeżeli organizator nie udzieli odpowiedzi na pytania w terminie określonym w ust. 2, to zobowiązany będzie do przedłużenia terminu składania ofert;
 - 5) przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie zapisów w dokumentach przetargowych.
2. Zmiany:
 - 1) organizator może przed upływem terminu składania ofert do zmienić zapisy w dokumentach przetargowych;
 - 2) w przypadku gdy zmiana zapisów jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga dodatkowego czasu na zapoznanie z ich treścią i przygotowaniem oferty, organizator przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

§ 10

Przygotowanie oferty

1. Przetarg prowadzony jest w formie pisemnej.
2. Przygotowanie oferty w formie pisemnej:

- 1) wykonawca wypełnia formularz ofertowy, drukuje go i podpisuje każdą stronę podpisem własnoręcznym - czytelnym;
- 2) pakuje ofertę wraz z wymaganymi załącznikami do koperty, opisuje zgodnie z wymaganiami organizatora i przesyła za pomocą operatora pocztowego lub kuriera lub dostarcza do siedziby organizatora osobiście.
3. Ofertę podpisuje oferent lub osoba upoważniona do reprezentowania oferenta (pełnomocnik).
4. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w oryginale. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa, za zgodność z oryginałem poświadcza notariusz.
5. Oferent wraz z ofertą składa pełnomocnictwo w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
7. Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni o dnia upływu terminu składania ofert.

§ 11

Składanie i otwarcie ofert

1. Oferent składa tylko jedną ofertę.
2. Składanie ofert:
 - 1) ofertę składa się w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z napisem „*Oferta na dzierżawę kawiarni nr sprawy 2211/08/DAG/2025*”.
 - 2) ofertę należy składać do **dn. 23.12.2025 r. do godziny 10:00** w pokoju nr 32 I piętro (Sekretariat) w siedzibie SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego „Bristol” MSWiA w Kudowie – Zdroju, ul. Okrzei 1, Kudowa-Zdrój;
 - 3) ofertę można złożyć osobiście w sekretariacie lub przesłać (*Poczta Polska lub kurier*) na adres: SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego „Bristol” MSWiA w Kudowie – Zdroju, ul. Okrzei 1, 57-350 Kudowa-Zdrój.
3. Otwarcie ofert:
 - 1) oferty zostaną otwarte w **dn. 23.12.2025 r. o godzinie 11:00** w pokoju 314 (III piętro);
 - 2) informację z otwarcia ofert organizator zamieści na stronie prowadzonego przetargu;
 - 3) informacja z otwarcia ofert zawiera;
 - a) nazwy lub nazwiska i imiona oraz adresy oferentów, którzy złożyli oferty;
 - b) kwotę czynszu miesięcznego ofert.

§ 12

Odrzucenie oferty

Organizator odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) oferent nie spełnia warunków udziału w przetargu na podstawie zapisów w § 5;
- 2) oferent podlega wykluczeniu na podstawie zapisów w § 6 ust. 1;
- 3) została złożona w innej formie niż pisemna;
- 4) nie została podpisana czytelnym podpisem przez oferenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta;
- 5) nie złożono wraz z ofertą pełnomocnictwa, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik;

- 6) proponowana kwota czynszu, będzie niższa niż kwota wywoławcza określona w § 4 ust. 1;
- 7) została złożona przez osoby pełniące funkcje kierownicze w Sanatorium, jak również osoby trzecie pozostające z w/w osobami w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;
- 8) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- 9) nie są kompletne;
- 10) nie wniesiono wadium w wymaganej kwocie i terminie;
- 11) jest nieczytelna;
- 12) nie dołączono do oferty pełnomocnictwa wymienionego w § 10 ust. 5 (jeżeli dotyczy).

§ 13

Rozstrzygnięcie przetargu

1. Komisja rozstrzyga przetarg wybierając spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, ofertę z najwyższą kwotą czynszu miesięcznego.
2. Przetarg uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu.
3. Organizator unieważnia przetarg, jeżeli nie złożono żadnej oferty.
4. O wyniku przetargu oferenci zostaną zawiadomieni pocztą elektroniczną niezwłocznie po zakończeniu przetargu.
5. Wyniki przetargu zostaną opublikowane na stronie internetowej prowadzonego przetargu.

§ 14

Umowa dzierżawy -

1. Umowa dzierżawy stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia. Umowa zostanie zawarta z oferentem, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Oferent, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do podpisania umowy w terminie 7 dni od daty wyboru oferty.
3. Oferent, którego oferta została wybrana nie podpisze umowy w terminie określonym w ust. 2, organizator przetargu dokona wyboru kolejnego w rankingu oferenta lub unieważni przetarg.
4. Czynsz będzie naliczany od dnia podpisania umowy. Czynsz będzie płacony z góry do 14 dnia danego miesiąca. Pozostałe opłaty, w szczególności opłaty licznikowe, pobierane będą od dnia wydania lokalu potwierdzonego protokołem.

§ 15

Formalności przed podpisaniem umowy dzierżawy

Oferent, który wygra przetarg będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy, przedstawić:

- 1) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi;
- 2) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne lub o uregulowanym sposobie spłaty;
- 3) dowód wpłacenia kaucji w wysokości **jednomiesięcznego** czynszu, tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16

Obowiązki w zakresie RODO.

1. Klauzulę informacyjną RODO zamawiający przedstawił w załączniku nr 3 do ogłoszenia;
2. Wykonawca ma obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu;
3. Jeżeli wykonawca pozyskał dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio od osób fizycznych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie o spełnieniu w/w obowiązku informacyjnego. Treść oświadczenia zawarta jest w formularzu ofertowym.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Organizator może odwołać przetarg w każdym momencie bez podania przyczyny.
2. Organizator zastrzega sobie prawa do zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.
3. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez oferenta.
4. Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia ani środki odwoławcze przeciwko organizatorowi z tytułu nieprzyjęcia oferty.
5. Umowa z oferentem wybranym w niniejszym postępowaniu, może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli organizator przekaze oferentom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a oferent wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w ofercie.

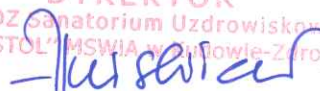
W załączeniu:

- 1) Formularz ofertowy zał. nr 1 do ogłoszenia;
- 2) Projekt umowy – zał. nr 2 do ogłoszenia;
- 3) Klauzula informacyjna RODO – zał. nr 3 do ogłoszenia;
- 4) Szkic lokalu – zał. nr 1 do umowy;
- 5) Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania lokalu – zał. nr 2 do umowy
- 6) Kalkulacja ceny ciepłej i zimnej wody – zał. nr 3 do umowy.

Sporządził: D. Sady



DYREKTOR
SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskie
„BRISTOL” MSWiA w Zielonowie-Zdroju


Małgorzata Anieśkiewicz
Kierownik zamawiającego