

## INFORMACJE DLA OFERENTÓW

### I. Informacja o zamawiającym i przedmiocie przetargu

1. Zamawiający: Uniwersytecki Szpital Kliniczny Nr 4 w Lublinie, kod: 20-090, ul. Jaczewskiego 8, tel. 81 72-44-600, e-mail: dzial.[administracyjny@usk4.lublin.pl](mailto:administracyjny@usk4.lublin.pl)
2. **Przedmiot przetargu:**  
Wynajem powierzchni na prowadzenie działalności handlowo –usługowej tj. wstawienie paczkomatu  
Najemca zobowiązany jest do zapewnienia na swój koszt:
  1. prawidłowej pracy dystrybutora z zachowaniem przepisów BHP;
  2. zapewnienia pełnej obsługi serwisowej, w tym wszelkich napraw i przeglądów;
  3. ewentualnej (czasowej) zmiany lokalizacji na inną w przypadku konieczności przeprowadzenia przez Zamawiającego koniecznych i zaplanowanych prac remontowych i eksploatacyjnych.

Najemca ponosi ryzyko uszkodzenia wstawionego automatu i pokryje we własnym zakresie koszty naprawy.

W wypadku awarii automatu - Najemca w terminie do 24 godz. zobowiązuje się usunąć usterki. W wypadku nie usunięcia awarii w powyższym terminie Najemca zobowiązuje się wstawić w miejsce uszkodzonego automatu urządzenie zastępcze tej samej lub wyższej kategorii.

Wynajmujący umożliwi Najemcy podłączenie automatu do instalacji elektrycznej.

Koszty zainstalowania ponosi Najemca. Instalacja zostanie dokonana w budynku przy ul. Jaczewskiego 8, Lublin, w konkretnym miejscu wskazanym przez pracownika szpitala spośród zaproponowanej poniżej w lokalizacji.

Najemca zobowiązuje się do prowadzenia działalności sam lub przy pomocy osób trzecich, za które ponosi pełną odpowiedzialność.

Propozycja umiejscowienia paczkomatu: hol główny, w pobliżu drzwi wejściowych z zastrzeżeniem iż w przypadku prowadzenia prac budowlanych, remontowych, modernizacyjnych itp. Niezbędnych do realizacji na podstawie decyzji wynajmującego lokalizacja będzie mogła ulec zmianie na inną ( bez dokonywania zmiany umowy), a Wynajmujący zrealizuje relokację paczkomatu bez zbędnego opóźnienia w ramach obowiązującej umowy.

Wymagana minimalna wartość miesięcznego czynszu netto za dzierżawę powierzchni :

- pod wstawienie jednego dystrybutora wynosi – **200,00 zł/m<sup>2</sup>**, do której zostanie doliczony obowiązujący podatek VAT

**II. Wymagany termin realizacji umowy:** określony w projekcie umowy

**III. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć oferenci**

Od oferentów wymaga się dostarczenia następujących dokumentów do formularza „Oferty Handlowej”:

- 1) wyciąg z aktu utworzenia jednostki przystępującej do przetargu potwierdzający prawo do występowania w obrocie w zakresie odpowiadającym przedmiotowi przetargu lub - w odniesieniu do osób nie prowadzących działalności gospodarczej - oświadczenie, iż w

przypadku wyboru oferty i przed podpisaniem ewentualnej umowy zobowiązuje się do dokonania wszelkich czynności związanych z rejestracją podmiotu gospodarczego co najmniej w zakresie działalności objętej przedmiotem przetargu

2) opis dotychczas prowadzonej działalności (jeśli taka była prowadzona – np. okres świadczenia usług, ich zakres) .

Pożądane jest przedłożenie również innych dokumentów potwierdzających wiarygodność i doświadczenie Oferenta.

W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika - do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona przez wystawcę, radcę prawnego, prawnika lub notariusza).

#### **IV. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował zamawiający przy wyborze oferty**

Komisja – przy wyborze jednostki wynajmującej powierzchnię na prowadzenie działalności objętej niniejszym przetargiem –w pierwszej kolejności będzie brała pod uwagę warunki finansowe zaproponowane przez Oferenta – ryczałt miesięczny za najem powierzchni.

W przypadku niewielkich różnic w wysokości czynszu dzierżawnego na ostateczną decyzję Komisji wpłynie doświadczenie oferenta.

#### **V. Osoby uprawnione do kontaktów z oferentami**

Osobą uprawnioną do kontaktów z oferentami jest:

Renata Chyżewska-Ciechan –Kierownik Działu Administracyjno- Gospodarczego  
tel. 81-72-44-600

Dominika Walczak – Z-ca Kierownika Działu Administracyjno- Gospodarczego  
tel. 81-72-44-108

#### **VI. Składanie ofert**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach lub elektronicznie. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres: Uniwersytecki Szpital Kliniczny Nr 4 w Lublinie, kod 20-090, ul. Jaczewskiego 8, oraz powinna być oznakowana następująco:

"Przetarg na dzierżawę powierzchni na wstawienie paczkomatu"

Oferta złożona elektronicznie powinna być wysłana na adres [dzial.administracyjny@usk4.lublin.pl](mailto:dzial.administracyjny@usk4.lublin.pl)

w terminie nie późniejszym niż do upływu składania ofert w wersji papierowej oraz powinna być zatytułowana następująco:

"Przetarg na dzierżawę powierzchni- paczkomat"

Oferty należy składać osobiście, na adres podany w ogłoszeniu o przetargu, w Kancelarii ogólnej USK Nr 4 na I piętrze lub drogą pocztową (na własne ryzyko) lub drogą mailową (na w/w adres) , nie później niż do dnia 29.09.2025 r. do godz. 9<sup>00</sup>.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VII. Otwarcie ofert, wybór i zawiadomienie o wyniku przetargu.**

1.Otwarcie złożonych ofert nastąpi 29.09.2025r. o godz.9<sup>15</sup>, w Dziale Administracyjno-Gospodarczym

Przy otwarciu ofert mogą być obecni przedstawiciele oferentów.

Po otwarciu każdej z kopert/ odszukaniu maila zostanie podana do wiadomości zebranych:

- nazwa oferenta
- siedziba oferenta
- cena oferty – wysokość miesięcznego czynszu netto

Na posiedzeniu niejawnym komisji oferty będą podlegały badaniu pod względem formalnym. Zamawiający odrzuci oferty jeżeli:

- 1) nie spełniają wymogów określonych w niniejszych „Materiałach”
- 2) oferent nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w „Materiałach” oświadczeń (w wyznaczonym terminie oraz nie uzupełnił ewentualnych braków po wezwaniu do uzupełnienia lub nie spełnił innych wymagań określonych w „Materiałach” np. zaoferował czynsz w niższej wysokości niż minimalny poziom wskazany przez Szpital)

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Oferenta do złożenia wyjaśnień co do treści złożonej oferty i przeprowadzenia w tym celu indywidualnych rozmów z poszczególnymi Oferentami.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

W przypadku, gdy do postępowania przetargowego zgłoszona zostanie jedna oferta, Zamawiający może przyjąć tę ofertę i rozstrzygnąć przetarg, jeśli spełnia ona wymagania Zamawiającego.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej atrakcyjności, Zamawiający wezwie tych Oferentów do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

Zamawiający podpisze umowę z oferentem, którego oferta zostanie uznana przez Komisję za najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.

## 2. Ogłoszenie wyników przetargu.

O wynikach przetargu wszyscy oferenci zostaną powiadomieni pisemnie (drogą pocztową lub elektroniczną). Zawiadomienie zostanie wysłane niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.

**VIII.** Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które będą stanowiły integralną część umowy.

Wzór umowy stanowi załącznik do Informacji dla Oferentów.

### Wykaz załączników do Informacji dla Oferentów:

- 1) Wzór Oferty Handlowej
- 2) Wzór umowy