

OGŁOSZENIE

z dnia 23 stycznia 2025 roku

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie ogłasza publiczny pisemny przetarg ofertowy na:

Najem budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie, na cele prowadzenia działalności związanej z ochroną zdrowia, powiązaną z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie przy ul. Armii Krajowej 2/4 posiada obiekt przeznaczony na najem o powierzchni 103,61 m², zlokalizowany na działce 71/6.

Umowa najmu lokalu zostanie zawarta niezwłocznie po prawomocnym rozstrzygnięciu postępowania, uzyskaniu opinii Rady Społecznej oraz pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Pruszkowskiego.

Postępowanie zostało ogłoszone na podstawie:

1. Uchwały nr XX.169.2020 Rady Powiatu Pruszkowskiego z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie określenia zasad zbywania, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie,
2. Zarządzenia nr 14/2024 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie z dnia 15 marca 2024 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu aukcji i przetargów Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie wraz z załącznikiem nr 1 – Regulaminem aukcji i przetargów Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie,
3. art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. 2024 poz.799)

I. OPIS PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA

1. Powierzchnia użytkowa lokalu przeznaczonego na najem to 103,61 m², powierzchnia zabudowy to 119,20 m², wysokości pomieszczeń 293 cm. Budynek nie posiada podpiwniczenia, jest ocieplany styropianem, posiada okna stolarka PCV, drzwi wejściowe metalowe, zabezpieczone zamkami. Ściany zewnętrzne murowane, ściany wewnętrzne murowane otynkowane. Posadzki wykonano z płytek ceramicznych. Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno-kanalizacyjną, instalację grzewczą, kanalizację deszczową. Dojazd do budynku możliwy jest przez wjazd główny na teren SPZZOZ, lub niezależną bramą wjazdową bezpośrednio z ul. Armii Krajowej. Na terenie gdzie posadowiony jest budynek, znajdują się miejsca parkingowe, wraz z dojazdem dla średniego transportu.
2. Szkic poglądowy budynku oraz powierzchni przeznaczonej do wynajęcia został zamieszczony w załączniku nr 3.

II. WARUNKI UMOWY

1. Umowa najmu zostanie zawarta na okres trzech lat.

2. Cena wywoławcza wynosi 50,00 zł (netto) za 1m², powiększona o należny podatek VAT. Wywoławczy miesięczny czynsz obejmuje czynsz oraz opłatę pokrywającą: koszty amortyzacji budynku oraz koszty ponoszone z tytułu podatku od nieruchomości.
3. Czynsz najmu nie obejmuje ubezpieczenia mienia znajdującego się na najmowanej powierzchni od kradzieży, ognia, zalania, wybuchu, utraty oraz nie obejmuje usługi dozoru mienia, usług konserwacyjnych i napraw elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, wentylacyjno klimatyzacyjnych, murarskich, stolarskich.
4. Zużycie energii elektrycznej będzie rozliczane na podstawie odczytów liczników, na początku każdego miesiąca rozliczeniowego. Przyjmujący zamówienie winien założyć na własny koszt liczniki poboru energii w miejscu gdzie będzie rozliczany z poboru mediów zgodnie ze zużyciem, w przypadku jego braku.
5. Zużycie wody i odprowadzanie ścieków, będzie rozliczane na podstawie odczytów podliczników, na początku każdego miesiąca rozliczeniowego.
6. Przechowywanie i utylizacja odpadów, w tym odpadów komunalnych oraz medycznych i niebezpiecznych, sprzątanie powierzchni, będzie po stronie Najemcy .
7. Czynsz najmu oraz dodatkowe opłaty mogą zostać zwaloryzowane jeden raz w roku według średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przy czym pierwsza waloryzacja zostanie zastosowana po upływie pełnego roku kalendarzowego obowiązywania umowy najmu.
8. Zmiana opłat związanych z waloryzacją nie będzie wymagała aneksu. Wynajmujący poinformuje o każdorazowej zmianie opłat z jednoczesnym wskazaniem podstawy tej zmiany.
9. Najemca ma obowiązek ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej osób trzecich związanych z prowadzoną działalnością i kontynuowanie tego przez cały okres najmu.
10. Najemca nie ma prawa dokonywania zmian w przedmiocie najmu bez pisemnej zgody Wynajmującego pod rygorem nieważności.
11. Najemca nie ma prawa do oddawania przedmiotu najmu w użytkowanie osobie trzeciej bez pisemnej zgody Wynajmującego pod rygorem nieważności.

III. ZŁOŻENIE OFERTY

1. Oferent przed złożeniem oferty może dokonać wizji lokalnej przedmiotu przeznaczonego pod najem kontaktując się wcześniej z Koordynatorem wyznaczonym przez udzielającego zamówienie: Dorotą Sztymelską - Karczewską email: administracja@szpitalnawrzesinie.pl, tel. 572664539. Przeprowadzenie wizji lokalnej zostanie potwierdzone przez przedstawiciela SPZZOZ w Pruszkowie w protokole z wizji lokalnej. Wizja lokalna zostanie zaplanowana w dogodnym terminie dla obydwu stron, w godzinach pracy Sekretariatu Dyrekcji SPZZOZ w Pruszkowie.
2. Do udziału w postępowaniu dopuszcza się Oferentów, którzy prowadzą działalność związaną z ochroną zdrowia powiązaną z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, w szczególności w zakresie:
 - a. zapobiegania chorobom,
 - b. rehabilitacji leczniczej,
 - c. dystrybucji produktów medycznych (np. apteki, sklepy medyczne),
 - d. świadczenia innych usług wspierających ochronę zdrowia.
3. W przypadku podmiotów wykonujących działalność leczniczą do udziału w postępowaniu dopuszcza się Oferentów, którzy posiadają polisę lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

4. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert ponosi Oferent.
5. Opakowanie powinno być zaadresowane na adres: Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków z dopiskiem: „Najem budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie, na cele z prowadzeniem działalności związanej z ochroną zdrowia, powiązaną z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,,. NIE OTWIERAĆ PRZED 6 lutym 2025 roku godziną 13.00.
6. Opakowanie powinno być opisane jak wyżej oraz powinno posiadać dokładny adres Oferenta lub być opieczętowane pieczęcią firmową (czytelna z aktualnym adresem).
7. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
8. Oferta pod rygorem nieważności powinna zawierać wszystkie wymagane informacje i oświadczenia wskazane w formularzu ofertowym.
9. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnioną/upoważnione do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań określoną/e w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Oferenta (podpis czytelny lub parafka z pieczęcią imienną) lub pełnomocnika.
10. Jeśli oferta podpisana jest przez pełnomocnika należy załączyć do niej pełnomocnictwo w oryginale lub poświadczoną przez notariusza kopię pełnomocnictwa dla osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, jeżeli nie wynika ono z odpisu właściwego rejestru.
11. Do formularza ofertowego należy dołączyć: wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (aktualny – wystawiony nie wcześniej jak 6 miesięcy przed złożeniem) lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej, lub innego właściwego rejestru, Kserokopia polisy lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie przez oferenta umowy obowiązkowego ubezpieczenia przewidzianego we właściwych przepisach prawa, tj. art. 25 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą z dnia 29 kwietnia 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 866) lub pisemne oświadczenie o jej posiadaniu, Zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez właściwego Wojewodę, pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
12. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków w terminie do 6 lutego 2025 roku do godziny 12.30
13. Otwarcie ofert odbędzie się w sali Konferencyjnej, Budynek Administracji SPZZOZ w Pruszkowie w dniu 6 lutego 2025 roku o godzinie 13.00.
14. Otwarcie ofert jest jawne.
15. Podczas otwarcia ofert do publicznej wiadomości podane zostaną następujące informacje:
 - a) dane oferentów, tj. imię i nazwisko/nazwa firmy oraz adres, b) proponowana cena za najem przedmiotowych pomieszczeń.
16. Udzielający Zamówienie nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych.
17. Oferent może zwrócić się do Udzielającego zamówienia o wyjaśnienie treści postanowień zawartych w postępowaniu na adres e-mail: sekretariat@szpitalnawrzesinie.pl. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Udzielający Zamówienia i Oferenci przekazują pisemnie. Termin na zadawanie pytań upływa w dniu 3 lutego 2025 roku.
18. Istotne postanowienia umowy najmu, są dostępne do wglądu w Sekretariacie SPZZOZ w Pruszkowie w godzinach pracy Szpitala, tj. od godziny 8:00 do 15:00 w dni robocze.

19. Dopuszcza się złożenie oferty w formie elektronicznej. Dokumenty wymagające podpisu (formularz oferty, oświadczenia) winny być odręcznie podpisane i zeskanowane (format pdf, jpg) i dołączone do oferty na adres mailowy: sekretariat@szpitalnawrzesinie.pl

IV. OCENA OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Przy wyborze oferty Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

Cena – 100%

2. Oferta z najwyższą ceną za 1m² zostanie uznana za najkorzystniejszą. W przypadku, gdyby dwie lub więcej ofert złożonych w postępowaniu posiadało taką samą cenę za 1 m², za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta najemcy, którego deklarowane przeznaczenie lokalu będzie najbardziej zgodne z zaspokajaniem potrzeb pacjentów. Wynajmujący będzie brał pod uwagę, w jakim stopniu planowana działalność najemcy przyczyni się do poprawy jakości usług medycznych, wsparcia procesu leczenia lub poszerzenia dostępności usług dla pacjentów.
3. Odrzucone zostaną oferty:
- niezgodne z ogłoszeniem o pisemnym postępowaniu lub przepisami prawa,
 - złożone po upływie terminu składania ofert,
 - zawierające nieprawdziwe informacje,
 - w których oferent nie określił przedmiotu oferty,
 - złożone przez oferenta nie spełniającego warunków udziału w postępowaniu.
4. Rozstrzygnięcie postępowania nastąpi do dnia 07 lutego 2025 roku.
5. Miejsce rozstrzygnięcia: siedziba Udzielającego Zamówienia, ul. Armii Krajowej 2/4, 05- 800 Pruszków.
6. Wyniki obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora SPZZOZ w Pruszkowie.
7. O rozstrzygnięciu postępowania ogłasza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia, podając nazwę(firmę) albo imię i nazwisko wybranego Oferenta.
8. Udzielający Zamówienia poinformuje Oferenta o miejscu i terminie podpisania umów.
9. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie, gdy:
- nie wpłynęła żadna oferta;
 - odrzucono wszystkie oferty;
 - nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub zawarcie umowy nie leży w interesie SPZZOZ w Pruszkowie, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

10. Termin związania z Ofertą: 60 dni od dnia upływu składania ofert.

11. W zakresie nienormowanym postanowieniami niniejszego postępowania zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności ustawy o działalności leczniczej oraz Kodeksu Cywilnego.

12. Każdy z Oferentów jest związany treścią niniejszego ogłoszenia. Wszystkie wymienione w ogłoszeniu załączniki stanowią jego integralną część. Załączniki:

- załącznik 1 (formularz oferty)
- załącznik 2 (projekt umowy)
- załącznik 3 (rzut/opis pomieszczeń)
- załącznik 4 (klauzula RODO).

DYREKTOR
SPZZOZ w PRUSZKOWIE
Robert Krawczyk



.....
 (pieczęć adresowa firmy)

OFERTA

I. DANE OFERENTA

1. Pełna nazwa:
2. Adres:
 województwo powiat
3. Internet: http:// , e-mail@.....
4. Nr tel. /łącznie z kierunkowym - Nr faxu
5. NIP _____
6. REGON _____
7. Osoba do kontaktów w sprawie przedłożonej oferty: nr tel.
 imię i nazwisko.....
8. Adres e-mail, na który SPZZOZ w Pruszkowie przekaże zawiadomienie o wyborze oferty:

9. Reprezentowany przez :

II. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA: Najem budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie, na cele związane ze świadczeniem usług zdrowotnych.

Przystępując do postępowania prowadzonego oferuję:

..... cena netto za 1 m² powierzchni

III. OŚWIADCZENIA:

Oświadczam, że:

- W najmowanej powierzchni będzie prowadzona działalność polegająca na
- zapoznałem/am się z warunkami postępowania i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń
- spełniam wszystkie wymagane warunki postępowania,
- jestem związany niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
- posiadam aktualną polisę lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w zakresie przedmiotu postępowania / przedłożymy umowę przedwstępną lub inny dokument, w tym także zobowiązanie w formie oświadczenie, stwierdzające, że umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zostanie zawarta na okres obowiązywania umowy

Na kolejno ponumerowanych stronach przedkładam wszystkie, wyszczególnione w Ogłoszeniu o postępowaniu dokumenty stanowiące całość oferty.

IV. SPIS TREŚCI OFERTY

1. - str.....
2. - str.....
3.- str.
4.- str.
5.- str.

data:

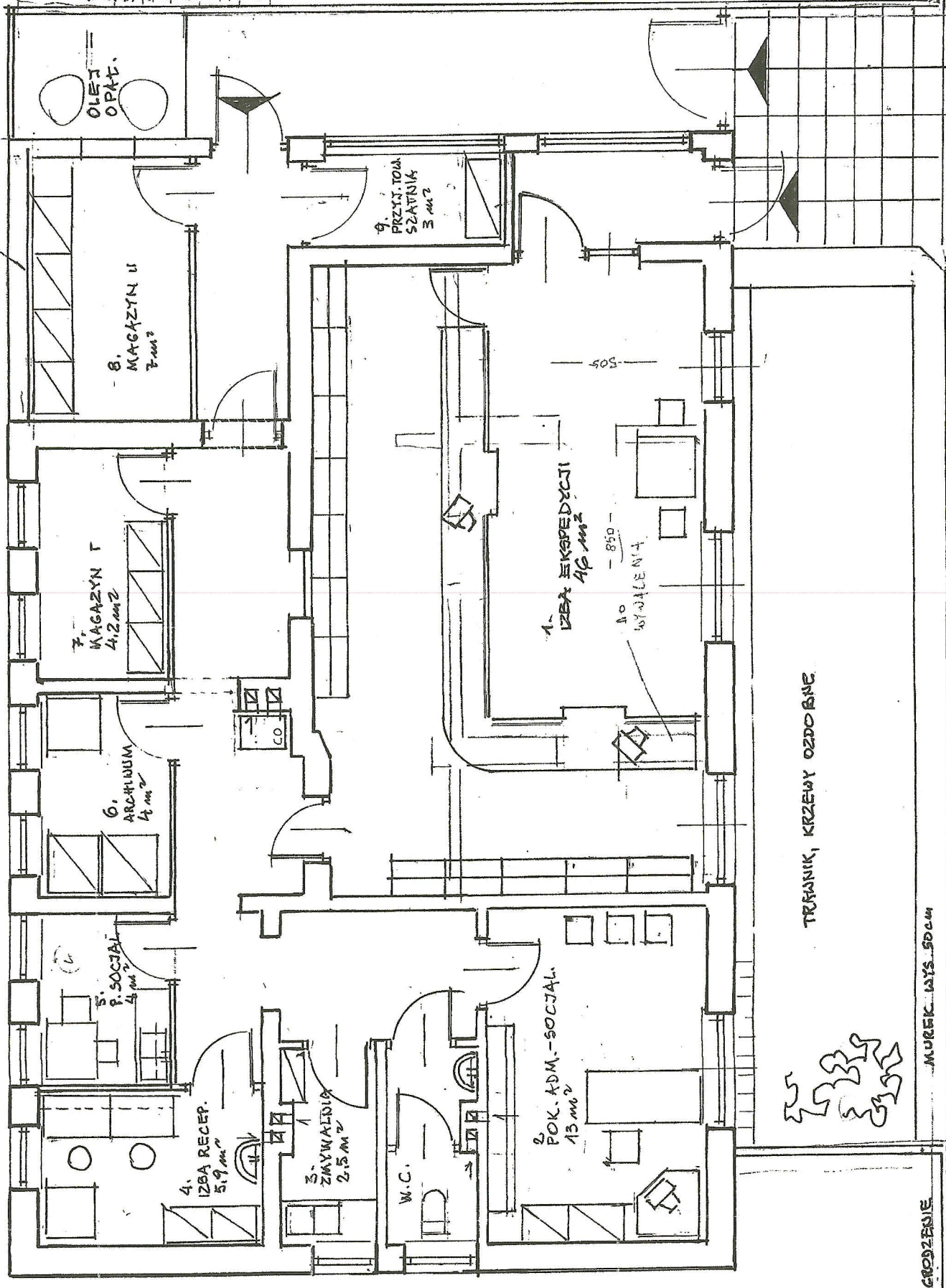
(pieczęć imienna oraz podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

* - niepotrzebne skreślić

dyktando

- 1. IZBA EKSP. AG.
- 2. POK. ADM.-SOC. 13,1
- 3. ZMYWALNIA 2.
- 4. IZBA RECEPT. 5
- 5. POK. SOCJALNY 4
- 6. ARCHIWUM 4
- 7. MAGAZYN I 4
- 8. MAGAZYN II 7
- 9. PRZYJ. TOW. 5
- RAZEM EDUKC. 8

brak opaystawa



SKALA 1:50

OSRODZENIE

TRANKI, KRZEWY OZDOBNE

MURK. WYS. 50cm

OSRODZENIE

UMOWA NAJMU

NR

zawarta w dniu 2025 roku w Pruszkowie pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie (05-800), wpisanym do rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego w Sądzie Rejonowym m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000176316, NIP 5341949570, REGON 000310290,

zwanym dalej „**Wynajmującym**”

reprezentowanym przez:

Pana Roberta Krawczyka – Dyrektora

a

.....
.....,
zwanym dalej „Najemcą

łącznie zwanymi „Stronami” lub każdą z osobna „Stroną”,

Preambuła

Uchwałą nr Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie z dnia2025 roku został pozytywnie zaopiniowany wniosek o oddanie Najemcy w najem pomieszczenia położonego przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie 05-800 Zarząd Powiatu Pruszkowskiego uchwałą nr z dniawyraził zgodę na oddanie w najem ww. lokalu.

Niniejszym Strony zawierają umowę zwaną dalej „**Umowa**” o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Wynajmujący oświadcza, że na podstawie aktu notarialnego numer 216/2002 jest użytkownikiem zabudowanej nieruchomości położonej w Pruszkowie przy ulicy Armii Krajowej 2/4 posiadającym prawo do wynajmowania i wdzierżawiania nieruchomości.
2. Wynajmujący przekazuje, a Najemca przyjmuje w najem budynek o powierzchni 103,61 m², położony na działce 71/6 zlokalizowany na nieruchomości, o której mowa w ust. 1 (dalej jako: „Przedmiot najmu”), z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na świadczenie usług powiązanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

3. Najemca oświadcza, że prowadzona przez niego działalność gospodarcza nie stanowi działalności konkurencyjnej wobec działalności Wynajmującego.

§ 2.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAJEMCY ORAZ ZOBOWIĄZANIA WYNAJMUJĄCEGO

1. Najemca zobowiązany jest wykorzystywać Przedmiot Najmu wyłącznie dla prowadzenia działalności wskazanej w §1 ust. 2.
2. Wynajmujący wyraża zgodę na umieszczenie przy wejściu do Przedmiotu Najmu tablic informacyjnych dotyczących prowadzenia działalności przez Najemcę. Montaż więcej niż dwóch tablic wymaga pisemnej akceptacji Wynajmującego. Po zakończeniu najmu Najemca ma obowiązek niezwłocznego zdemontowania tablic, w przeciwnym razie tablice zdemontuje Wynajmujący na koszt Najemcy.
3. Przedmiot Najmu, w całości lub części, nie może być oddany w podnajem, lub do bezpłatnego używania.
4. Najemca powinien ubezpieczyć na swój koszt wyposażenie Przedmiotu Najmu oraz przedmioty tam wniesione od zdarzeń losowych i kradzieży, a także ubezpieczyć się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone z racji użytkowania Przedmiotu Najmu i prowadzonej działalności.
5. Najemca zobowiązuje się do utrzymania Przedmiotu Najmu w należytym stanie i korzystania z niego w sposób zgodny z niniejszą Umową i przeznaczeniem oraz do wykonywania na własny koszt drobnych remontów i napraw związanych z normalną eksploatacją Przedmiotu Najmu, zgodnie z regulacją zawartą w kodeksie cywilnym z tym, że o podejmowaniu tego rodzaju czynności powinien powiadomić Wynajmującego na piśmie.
6. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów sanitarno-epidemiologicznych.
7. Istotne zmiany i adaptacje Przedmiotu Najmu wymagają każdorazowo pisemnego uzgodnienia z Wynajmującym pod rygorem nieważności.
8. Wszelkie adaptacje Przedmiotu Najmu, Najemca wykona na własny koszt i ryzyko, chyba że Strony postanowią inaczej. Wynajmujący może odmówić zezwolenia na wykonywanie prac budowlanych bez podania przyczyn.
9. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego i osób trzecich za wszelkie wyrządzone szkody będące następstwem prowadzonej przez niego działalności oraz sposobu użytkowania Przedmiotu Najmu.
10. Najemca zobowiązuje się do udostępnienia Przedmiotu Najmu na żądanie Wynajmującego w przypadkach związanych z prowadzonymi remontami pomieszczeń, instalacji sanitarnych i elektrycznych oraz w przypadkach związanych z prowadzeniem innych prac przez Wynajmującego wymagających dostępu do Przedmiotu Najmu.
11. Wynajmujący zobowiązuje się do poinformowania Najemcy z odpowiednim wyprzedzeniem, co najmniej 3 dni o planowanych pracach, jak w ust. 11, zobowiązując się jednocześnie do dołożenia wszelkich starań, aby pracę te były jak najmniej uciążliwe dla Najemcy.
12. W przypadku sytuacji awaryjnej zagrażającej substancji całości lub części budynku oraz braku możliwości kontaktu z Najemcą, Wynajmujący jest uprawniony do wejścia do Przedmiotu Najmu w celu usunięcia awarii, lub zapobieżenia jej skutkom, bez uzgodnień z Najemcą. Wynajmujący w takiej sytuacji nadzwyczajnej powiadomi niezwłocznie Najemcę.
13. W przypadku dokonania przez Najemcę ulepszeń w Przedmiocie Najmu, w razie zakończenia obowiązywania Umowy najmu, Najemca według własnego uznania może je usunąć lub pozostawić,

z zastrzeżeniem zdań poniższych. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek elementów dokonanych zmian niniejszym zrzeka się wszelkich roszczeń, których przedmiotem miałyby być zwrot kosztów dokonanych ulepszeń. W przypadku żądania usunięcia zmian Przedmiotu Najmu przez Wynajmującego Najemca jest zobowiązany do ich usunięcia, w przypadku braku ich usunięcia Wynajmujący może dokonać ich usunięcia na koszt i ryzyko Najemcy.

§ 3.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

1. Wynajmujący zobowiązuje się wobec Najemcy do następujących świadczeń i dostarczania mediów:
 - a. dostarczania energii elektrycznej,
 - b. dostarczania wody zimnej,
 - c. odprowadzania ścieków,
 - d. odbiór odpadów medycznych
2. Koszty dostarczanych świadczeń i mediów będzie ponosił Najemca poza określonym w niniejszej Umowie czynszem najmu.

§ 4.

CZYN SZ NAJMU I OPŁATY ZA DOSTARCZANIE PRZEZ WYNAJMUJĄCEGO

ŚWIADCZENIA I MEDIA ORAZ INNE OPŁATY

A. CZYN SZ NAJMU

1. Z tytułu najmu Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu czynsz miesięczny zwany dalej: „**Czynsz najmu**” w wysokości zł brutto za jeden metr kwadratowy powierzchni.
2. Na dzień zawarcia Umowy **kwota Czynszu najmu będzie wynosiła łącznie brutto.**
3. Strony ustalają, że Czynsz najmu będzie płatny z góry do dnia 10-go każdego miesiąca na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego, na rachunek bankowy wskazany przez Wynajmującego na fakturze.
4. Wynajmujący zobowiązuje się do wystawienia i przekazania faktury VAT, o której mowa w ust. 3 do 05 -go dnia miesiąca obejmującego płatność.
5. Czynsz najmu podlega corocznej waloryzacji na podstawie rocznych wskaźników cen towaru i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS za dany rok – do końca kwietnia danego roku. O planowanej zmianie wysokości Czynszu najmu Wynajmujący zawiadomi Najemcę.
6. Najemca zobowiązany jest do dokonania opłaty Czynszu najmu zwaloryzowanego jak w ust. 5 od dnia otrzymania informacji o nowej wysokości opłaty na podstawie wystawionej faktury przez Wynajmującego. Zmiana wysokości Czynszu najmu, o której mowa w zdaniu pierwszym nie będzie stanowiła zmiany Umowy wymagającej zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i następuje z dniem poinformowania Najemcy przez Wynajmującego via e-mail na adres:..... gdzie data wysłania wiadomości stanowi datę poinformowania Najemcy o zmianie wysokości Czynszu najmu.
7. Najemca wyraża zgodę i upoważnia Wynajmującego do przesłania mu faktur wedle wyboru Wynajmującego: poprzez osobiste doręczenie, lub w drodze korespondencji tradycyjnej na jego adres lub w drodze elektronicznej na adres e-mail,

8. Najemca oświadcza, iż stan techniczny obiektu jest mu znany.

B. OPŁATY EKSPLOATACYJNE

1. Niezależnie od obowiązku zapłaty Czynszu, Najemca będzie uiszczał Wynajmującemu opłaty eksploatacyjne zwane dalej: „**Opłaty**” związane z korzystaniem z Przedmiotu Najmu, wyliczane na podstawie faktur dostarczanych przez dostawców:
 - a) Za zużycie energii elektrycznej – obliczane według liczników
 - b) Za zużycie wody zimnej i odprowadzanie ścieków – obliczane według liczników
 - c) Podatek od nieruchomości – obliczany z metra kwadratowego według opłaty rocznej dokonywanej przez Wynajmującego – płatny raz do roku.
 - d) Odpady medyczne – obliczane w zależności od prognozowanej ilości odpadów.
2. Opłaty płatne będą każdorazowo na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury VAT na rachunek wskazany na fakturze, w okresach miesięcznych z terminem płatności 14 dni od daty doręczenia faktury VAT do siedziby Najemcy lub przez zastosowanie doręczenia elektronicznego, gdzie data wysłania wiadomości e-mail będzie datą doręczenia faktury VAT do Najemcy.
3. Wynajmujący zapewni miejsce składowania odpadów komunalnych na zewnątrz budynku. Wynajmujący we własnym zakresie zawrze umowy na odbiór i wywóz odpadów.

C. INNE OPŁATY I WARUNKI

1. Wynajmujący zobowiązuje się do wskazania miejsca składowania odpadów medycznych, opłata z tytułu utylizacji odpadów medycznych, zostanie naliczona w zależności od prognozowanej ilości odpadów, jak i rodzaju prowadzonej działalności przez Najemcę
2. Za dzień zapłaty Czynszu najmu i pozostałych kosztów eksploatacyjnych i innych uważa się dzień wpływu na rachunek Wynajmującego nr rachunku
3. Najemca zobowiązuje się do regularnych płatności.
4. W razie opóźnienia w zapłacie Czynszu najmu lub Opłat Wynajmujący ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
5. Opłaty określone w ust. 6 będą płatne każdorazowo na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury VAT, w okresach miesięcznych z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia faktury Vat przez Wynajmującego.

§5.

OKRES TRWANIA UMOWY

Umowa zostaje **zawarta** na czas określony **od dnia** **do dnia** roku.

§6.

WARUNKI ROZWIĄZANIA UMOWY

1. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w przypadku:

- a. zalegania przez Najemcę za zapłatę Czynszu najmu za dwa pełne okresy płatności, a Wynajmujący uprzedził Najemcę na piśmie o zamiarze wypowiedzenia, udzielając mu dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległego czynszu;
 - b. wykorzystania przez Najemcę Przedmiotu Najmu w sposób sprzeczny z niniejszą Umową;
 - c. prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Wynajmującego;
 - d. w przypadku naruszenia przez Najemcę innych istotnych warunków niniejszej Umowy, w tym zalegania z płatnościami za media za dwa pełne okresy, jeżeli Najemca nie zaprzestął naruszeń pomimo wezwania go przez Wynajmującego do zaprzestania naruszeń i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego dodatkowego terminu- jednakże nie krótszego niż 14 dni.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy Najemcy, Najemca jest zobowiązany opuścić lokal w terminie wskazanym przez Wynajmującego.
 3. Najemca ponosi wszelkie koszty za wynajem Przedmiotu Najmu do dnia wskazanego na w protokole zdawczym przekazanym Wynajmującemu.
 4. Najemca może rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku wystąpienia poniższych okoliczności:
 - a. jeżeli w Wynajmujący znajdzie się w stanie likwidacji, zostanie podjęta uchwała o jego rozwiązaniu, zostanie złożony przez Wynajmującego wniosek o ogłoszenie upadłości.
 - b. Jeżeli Najemca zostanie pozbawiony: dostępu do wynajmowanych pomieszczeń lub możliwości korzystania z pomieszczeń zgodnie z prowadzoną działalnością w tym lokalu w godzinach pracy Najemcy tj. co najmniej od godziny 7-20 w dni robocze oraz od godz. 7-15 w soboty lub dostaw mediów z powodu prac, lub innych czynności podjętych przez Wynajmującego pod warunkiem, że Wynajmujący niezwłocznie wezwany na piśmie do zaprzestania takich naruszeń nie zaprzestanie wykonywania takich czynności oraz nie usunie ich skutków w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania Najemcy.
 - c. W przypadku, kiedy Przedmiot Najmu ma wady uniemożliwiające korzystanie z niego lub jeżeli takie wady pojawiają się w trakcie Umowy, a Najemca pisemnie poinformował Wynajmującego o istnieniu tych wad i wskazał 14-dniowy termin na ich usunięcie, a Wynajmujący w tym terminie nie usunął istniejących wad.
 5. Wynajmujący może rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych przyczyn, w tym określonych w ust. 1 lit a), b), c), d) oraz w przypadkach:
 - a. ograniczenia przez Wynajmującego prowadzonej działalności, postawienia go w stan likwidacji, podjęciu uchwały o jego rozwiązaniu, przekształceniu lub złożeniu przez Wynajmującego wniosku o ogłoszeniu upadłości,
 - b. Jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że dalsze wykonanie Umowy przez Wynajmującego nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy,
 - c. zmiany celu działania Najemcy, przy czym prawo do wypowiedzenia Umowy z tego tytułu przysługuje Wynajmującemu w terminie miesiąca od dnia otrzymania informacji od Najemcy lub w czasie dowolnym w sytuacji nie otrzymania informacji od Najemcy,
 - d. innej ważnej przyczyny, w tym m.in. w sytuacji konieczności przeprowadzenia remontu nieruchomości wskazanej w § 1 Umowy z powodu jej stanu technicznego, planowanej modernizacji budynku, utrata prawa Wynajmującego do użytkowania nieruchomości.
 6. Strony mogą rozwiązać Umowę za porozumieniem stron.

§7.

ZWROT PRZEDMIOTU NAJMU

1. Po zakończeniu najmu lub rozwiązania Umowy Najemca obowiązany jest do zwrotu Przedmiotu Najmu w stanie z daty przekazania.
2. Przy zwrocie Przedmiotu Najmu Strony sporządzą pisemny protokół określający stan Przedmiotu Najmu i urządzeń w nim się znajdujących a stanowiących własność Wynajmującego.
3. Najemca obowiązany jest:
 - a. usunąć z Przedmiotu Najmu rzeczy stanowiące jego własność, które dają się usunąć bez naruszania jego konstrukcji- tzn. meble, wyposażenie ruchome itp.,
 - b. posprzątać Przedmiot Najmu.
4. Najemca może za zgodą Wynajmującego zwolnić się z obowiązków umowy ust. 3 za zapłatą Wynajmującemu kwoty potrzebnej do dokonania czynności obciążających Najemcę, przy czym kwotę wynagrodzenia z tego tytułu określi Wynajmujący.

§8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Zmiana lub rozwiązanie niniejszej Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie powiadomienia Stron dokonywane w związku z wykonaniem niniejszej Umowy będą przekazywane na adres Wynajmującego tj. Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4,05-800 Pruszków lub mailowo na adres: administracja@szpitalnawrzesinie.pl oraz na adres wykonywania działalności przez najemcę w Pruszkowie przy ul. Drzymały 19/21, adres e-mail: Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Wynajmującego jest Pani/Pan, ze strony Najemcy Pani/Pan
4. W przypadku zmiany adresu do korespondencji każda ze Stron jest zobowiązana do niezwłocznego powiadomienia drugiej o tym fakcie pod rygorem skuteczności powiadomienia na adres dotychczasowy. W przypadku braku zawiadomienia za doręczone uznaje się pisma wysłane na ostatni adres nawet, jeśli pismo nie zostanie odebrane. Data doręczenia jest wówczas data drugiego awizo.
5. Zmiana danych określonych w ust.3 nie wymaga zmiany Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej.
6. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy było lub stało się nieskuteczne, zapis nieskutecznego postanowienia zastąpiony zostaje przepisem prawnym, który w sposób prawnie dopuszczalny możliwie najlepiej służy realizacji zakładanego ekonomicznego celu nieskutecznego postanowienia i intencji Stron, odnosi się to także do ewentualnych luk w przepisach.

7. Spory mogące wyniknąć z niniejszej Umowy rozstrzygać będzie właściwy miejscowo Sąd dla siedziby Wynajmującego.
8. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Integralną częścią Umowy są załączniki:
 - załącznik nr 1 Klauzula Informacyjna RODO
 - załącznik nr 2 Protokół Odbioru/ przekazania przedmiotu najmu.

.....

Wynajmujący

.....

Najemca

KLAUZULA INFORMACYJNA UMOWA CYWILNO-PRAWNA

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków;
- 2) W Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Izabela Remjasz, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków, bądź za pomocą adresu e-mail: iod@szpitalnawrzesinie.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja i wykonanie umowy cywilnoprawnej:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy.
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 4) Pozyskane od Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane: podmiotom przetwarzającym je na zlecenie administratora oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Administrator ma obowiązek przechowywać dane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami.
- 6) Posiada Pan/Pani prawo do:
 - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
 - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pana/Pani danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pana/Pani wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
 - **wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy prawa,
- 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- 8) Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych może skutkować brakiem zawarcia i wykonanie umowy cywilnoprawnej.
- 9) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA – ODBIORU LOKALU

do umowy z dnia roku dotyczący najmu lokalu w Pruszkowie przy ul. Armii Krajowej 2/4, sporządzony w dniu

Wynajmujący przekazuje lokal o powierzchni 103,61 w celu użytkowania zgodnie z zawartą umową .

Opis lokalu :

Stan techniczny - dostateczny

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron .

Do protokołu przekazania/odbioru lokalu sporządzono fotodokumentację – TAK/NIE *

.....
Wynajmujący

.....
Najemca

Załącznik nr 2

do umowy SPZZOZ nrz dnia r. dotyczący najmu lokalu w Pruszkowie przy ul. Armii Krajowej 2/4, sporządzony w dniu

SPIS WYPOSAŻENIA LOKALU
przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie na dzieńroku

Liczba i rodzaj sprzętu

Lp.	Typ model Sprzętu	Nr seryjny	Liczba	UWAGI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Spis sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron .

Do spisu sporządzono fotodokumentację – TAK/NIE*

.....
Wynajmujący

.....
Najemca

