

**WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA
RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO
„MEDITRANS” SPZOZ W WARSZAWIE**

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22
Tel.: (22) 525-14-05

NIP: 526-17-36-429

REGON: 000294674

Nr postępowania: 1/ZP/2026

Warszawa, dnia 16.01.2026 r.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRZETARGU

Dotyczy:

Postępowania przetargowego ogłoszonego przez Wojewódzką Stację Pogotowia
Ratunkowego i Transportu Sanitarnego MEDITRANS SPZOZ w Warszawie na:

**Wynajem powierzchni magazynowo - warsztatowej
o łącznej powierzchni 141 m² w budynku A
na terenie nieruchomości przy ul. Woronicza 19
w Warszawie**

I. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Szczegółowych Warunkach Przetargu.

- **Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę;**
- **Wynajmujący nie dopuszcza składania ofert częściowych;**
- **Oferta zawierająca wariantowe propozycje cenowe zostanie odrzucona.**

2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Ofertę należy opracować na druku "OFERTA". Oferentowi nie wolno dokonywać **żadnych** zmian merytorycznych we wzorze druku „OFERTA”, (w załączeniu: pisemny wzór dokumentu).

4. Oferta - pod rygorem jej odrzucenia - powinna być napisana w języku polskim, na maszynie, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę / osoby upoważnione do złożenia oferty. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty.

5. Każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę podpisującą ofertę.

6. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski.

7. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami **na ponumerowanych stronach** należy umieścić w zapieczętowanej kopercie opatrzonej danymi Oferenta oraz napisem:

**Przetarg na wynajem powierzchni magazynowo - warsztatowej
o łącznej powierzchni 141 m² w budynku A
na terenie nieruchomości przy ul. Woronicza 19 w Warszawie**

Nie otwierać przed 03.02.2026 r. do godziny 10:00

Liczba stron..... (wpisać)

8. Oferta pod rygorem odrzucenia musi zawierać wszystkie wymagane w Szczegółowych Warunkach Przetargu dokumenty wymienione w rozdziale II.

Jeśli dokument przedstawiony jest w postaci kserokopii - poświadczenie, oprócz adnotacji: „za zgodność z oryginałem”, musi być opatrzone imienną pieczętą i podpisem osoby upoważnionej do podpisania oferty.

9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

10. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osoby bez umocowania prawnego do reprezentacji firmy, dla uznania ważności oferta musi zawierać oryginał stosownego upoważnienia (pełnomocnictwo).

11. Ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać.

12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta winna być dodatkowo oznaczona określeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

13. Wynajmujący może żądać przedstawienia oryginału lub właściwie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a Wynajmujący nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

II. WYMAGANIA FORMALNO - PRAWNE W ODNIESIENIU DO OFERENTÓW

1. Oferent ubiegający się o wynajem powierzchni zobowiązany jest do złożenia:
 - wypełnionego i podpisanego druku oferty, sporządzonego z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWP;
 - odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – jeżeli dotyczy;
 - gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Oferent, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy;
 - w przypadku podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Oferenci zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu tych Oferentów należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie: postępowania, którego dotyczy; wszystkich Oferentów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy, z określeniem adresu siedziby; ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
2. W postępowaniu przetargowym mogą uczestniczyć osoby fizyczne, prawne oraz jednostki organizacyjne, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną, które złożą ofertę zawierającą wszystkie informacje i dokumenty wymienione w warunkach przetargu oraz wpłacą wadium.
3. Niezłożenie ww. dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.
4. O odrzuceniu z postępowania przetargowego Wynajmujący powiadomi niezwłocznie Oferenta, podając uzasadnienie.
5. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
6. Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia dokumentów w postępowaniu przetargowym ponosi Oferent.

III. USZCZEGÓŁOWIENIE PRZEDMIOTU PRZETARGU

Określenie przedmiotu przetargu:

Wynajem powierzchni magazynowo – warsztatowej o łącznej powierzchni 141 m² w budynku A na terenie nieruchomości przy ul. Woronicza 19 w Warszawie, działka ewidencyjna nr 5, obręb 1-08-03.

Powierzchnie magazynowo - warsztatowe wyposażone są w przyłącza wodociągowo-kanalizacyjne, CO i instalację elektryczną.

Cel wynajmu: prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze warsztatowo – serwisowym.

Wydanie przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

Minimalna stawka najmu:

Za powierzchnie magazynowo - warsztatowe: czynsz miesięczny 1 300,00 zł netto/141 m² + opłaty za energię elektryczną, energię cieplną, wodę, ścieki (wg wskazań podliczników)

oraz podatek od nieruchomości (w zakresie wynajmowanej powierzchni wg opłaty dokonywanej przez Wynajmującego).

Umowa będzie zawarta:

Na czas oznaczony do 3 lat od daty zawarcia umowy (zasady i warunki wcześniejszego rozwiązania umowy zostały określone we wzorze umowy).

Pozostałe informacje:

Wynajmujący informuje, że w pomieszczeniu objętym przetargiem będzie możliwe prowadzenie wyłącznie działalności niekonkurencyjnej i nieuciążliwej względem działalności statutowej WSPRiTS „Meditrans” SPZOZ w Warszawie.

Dokumentacja dotycząca obiektu jest do wglądu u Wynajmującego.

IV. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

1. Wysokość wadium

Oferent przystępujący do przetargu jest zobowiązany wpłacić wadium w wysokości:

1 599,00 zł; słownie: tysiąc pięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 00/100.

2. Forma wadium

Wadium należy wpłacić w jednej z poniższych form:

- a) gotówka,
- b) przelew.

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

3.1. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, określonego w Rozdziale VI pkt 1.

3.2. W przypadku wnoszenia wadium przelewem ustaloną kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Wynajmującego w banku:

Bank PKO BP S.A. LVIII O/Warszawa
Nr r-ku: 98 1020 1013 0000 0902 0106 8089

Wadium winno zostać zaksięgowane na rachunku bankowym Wynajmującego przed upływem terminu składania ofert.

3.3. Kserokopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy dołączyć do oferty.

3.4. Za dzień wpłaty wadium uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek Zamawiającego lub datę wpłaty w kasie Zamawiającego.

3.5. Brak wniesienia wadium w wymaganym terminie, wysokości lub formie skutkuje odrzuceniem oferty.

4. Zwrot wadium

4.1. Zamawiający zwraca wadium Oferentom, których oferty nie zostaną wybrane, których oferty nie zostały wybrane jako najkorzystniejsze, w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyniku postępowania przetargowego.

4.2. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

5. Utrata wadium

5.1. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Wynajmującego w sytuacjach, gdy:

- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- nie przystąpił do podpisania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

- zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

6. Wadium przepada na rzecz Wynajmującego, jeżeli żaden z uczestników postępowania przetargowego nie zaoferuje ceny nabycia równej co najmniej cenie wywoławczej.

7. Wadium zalicza się na poczet zapłaty ceny przez Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

V. ZASADY OCENY OFERT

1. Zasady wyboru oferty

Wynajmujący wyłoni Oferenta, którego oferta:

- odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Szczegółowych Warunkach Przetargu;
- przedstawia najkorzystniejszą ofertę, wg podanych kryteriów.

2. Kryteria oceny ofert

2.1. Oferty będą ocenione na podstawie kryterium ceny netto wynajmowanej powierzchni wg kolejności od ceny najwyższej do ceny najniższej.

2.2. Rozliczenia między Wynajmującym a Oferentem będą prowadzone w PLN.

2.3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odwołania przetargu w każdym czasie, bez podania przyczyn.

VI. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w zamkniętej / zaklejonej kopercie opatrzonej napisami jak w rozdziale I niniejszych Szczegółowych Warunków Przetargu należy złożyć **do dnia 03.02.2026 r. do godz. 09:30 w Dziale Zamówień Publicznych, pok. 108, I piętro, WSPRiTS „Meditrans” SPZOZ w Warszawie, przy ul. Poznańskiej 22.**

2. Celem dokonania zmian bądź poprawek - Oferent może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją po modyfikacji ponownie, pod warunkiem zachowania wyznaczonego w Szczegółowych Warunkach Przetargu terminu składania ofert.

3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania po upływie terminu składania ofert.

VII. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH SWP ORAZ CAŁEGO POSTĘPOWANIA

1. Przed wyznaczonym terminem do składania ofert, Oferent może zwracać się do Wynajmującego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Szczegółowymi Warunkami Przetargu, sposobem przygotowania i złożenia oferty - **kierując swoje zapytania na piśmie.**

1.1. Pisemna odpowiedź zostanie zamieszczona na stronie internetowej Wynajmującego oraz przesłana wszystkim uczestnikom bez wskazania źródła zapytania.

1.2. Wynajmujący nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi na zapytania do Szczegółowych Warunków Przetargu w wypadku ich złożenia w terminie późniejszym niż 7 dni przed wyznaczoną datą otwarcia ofert.

1.3. Istnieje możliwość oglądu powierzchni przeznaczonej do wynajmu w dni powszednie, w godzinach pracy Wynajmującego (8⁰⁰ ÷ 15⁰⁰)

Do kontaktu z oferentami w sprawach jw. upoważniona jest:
Aleksandra Chłopik, tel. (22) 52 51 243

2. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wynajmujący i Oferenci przekazują pisemnie.

VIII. TRYB WPROWADZANIA EWENTUALNYCH ZMIAN W SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKACH PRZETARGU

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert Wynajmujący może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Warunki Przetargu.
2. O każdej zmianie Wynajmujący zawiadomi niezwłocznie uczestników postępowania poprzez zamieszczenie informacji na stronie: https://meditrans.waw.pl/Zamowienia_aktualne.
3. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Wynajmujący może przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Oferenta i Wynajmującego będą podlegały nowemu terminowi.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA WARUNKAMI OFERTY

1. Oferent związany jest ofertą przez okres **30 dni**, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Wniesienie skargi przerywa bieg terminu związania ofertą.

X. MIEJSCE I TRYB OTWARCIA OFERT

1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu KOMISJI PRZETARGOWEJ, które odbędzie się w siedzibie Wynajmującego w Sali konferencyjnej, dnia **03.02.2026 r.** o godz. **10:00**.
2. Oferty nie spełniające wymagań określonych w warunkach przetargu będą odrzucone.

XI. OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

1. Wynajmujący po otwarciu ofert, w obecności wszystkich Oferentów przekaze uczestnikom postępowania przetargowego informacje dotyczące:
 - liczby otrzymanych ofert;
 - cen ofert;
 - ofert, które zostały zakwalifikowane do części niejawnej postępowania przetargowego.
2. Wynajmujący odrzuca ofertę postępowania przetargowego, jeżeli:
 - jest niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu;
 - została złożona po wyznaczonym terminie;
 - nie została zabezpieczona wadium w prawidłowy sposób;
 - jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści, pomimo złożonych wyjaśnień lub oświadczeń.
3. Wynajmujący po zatwierdzeniu wyników przetargu przekaze wszystkim Oferentom:
 - numer oferty i nazwę firmy, której ofertę uznano za najkorzystniejszą;
 - cenę wybranej oferty.
4. Ogłoszenie wyników odbędzie się m. in. poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz zamieszczenie na stronie internetowej www.meditrans.waw.pl w zakładce „zamówienia publiczne”.

XII. ISTOTNE POSTANOWIENIA ZAWIERANEJ UMOWY

1. Wzór umowy stanowi załącznik w SWP.
2. Oferent, który wygra przetarg, zostanie powiadomiony na piśmie, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu, o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Umowę zawiera Dyrektor i Oferent nie później niż 30 dni od powiadomienia Oferenta o wyborze najkorzystniejszej oferty.

4. Nieprzystąpienie przez Oferenta do podpisania umowy, w terminie, o którym mowa w ust. 2 upoważnia Dyrektora do odstąpienia od zawarcia umowy oraz zatrzymania wadium wraz z odsetkami.

XIII. PRAWO OFERENTÓW DO SKARG

1. Oferent może złożyć odwołanie do Dyrektora Jednostki, na czynności związane z postępowaniem przetargowym.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania przetargowego do publicznej wiadomości.
3. Dyrektor Jednostki rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
4. Dyrektor Jednostki w terminie 3 dni od otrzymania odwołania, pisemnie informuje pozostałych Oferentów postępowania przetargowego o fakcie wpłynięcia odwołania i toku dalszego postępowania.
5. Do czasu rozpatrzenia skargi, Dyrektor wstrzymuje dalsze czynności związane z wynajęciem lub wydzierżawieniem nieruchomości.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA 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 Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „Meditrans” Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie, ul. Poznańska 22, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000061291;
- kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „Meditrans” SPZOZ w Warszawie: iod@meditrans.waw.pl; /22/ 52 51 365;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem przetargowym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych na rzecz administratora;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania przetargowego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 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 prawa, związanym z udziałem w postępowaniu przetargowym; konsekwencje niepodania określonych danych będzie brak możliwości realizacji umowy;
- 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:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania przetargowego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Uchwałą nr 150/12 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie zasad postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, będących wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, przy zbywaniu aktywów trwałych, oddawaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie.

*** **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.

Wykaz załączników:

zał. nr 1 – druk formularza oferty

zał. nr 2 – wzór umowy.

Akceptacja treści SWP wraz z załącznikami przez członków komisji (podpis i pieczęć):

Przewodniczący komisji: Magdalena Orlińska

Sekretarz komisji: Aleksandra Chłopik

Członek komisji: Krzysztof Sarbian

Członek komisji: Krzysztof Pawelec

Członek komisji: Barbara Krzepicka

Sprawdzono treść SWP wraz z załącznikami pod względem formalno-prawnym (podpis i pieczęć):

Adwokat/Radca prawny:

Warszawa, dnia 16.01.2026 r.

DYREKTOR