

REGULAMIN

przetargu pisemnego nieograniczonego na budowę oraz dzierżawę miejsc parkingowych przy Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach Postępowanie przetargowe Nr 05/D/2020

I. ORGANIZATOR PRZETARGU

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach
32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13
numer kierunkowy: 12
tel.: 386-52-14
e-mail: dzp@spzoz.proszowice.pl
www.spzoz.proszowice.pl

II. POŁOŻENIE

Budowa oraz dzierżawa miejsc parkingowych z przeznaczeniem na prowadzenie płatnego (od 6:00 do 19:00) parkingu szpitalnego, wraz z instalacją automatycznego systemu parkingowego i systemu kontroli czasu pracy z kontrolą dostępu na terenie Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej przy ulicy Kopernika 13 w Proszowicach.

III. TRYB PRZETARGU

Przetarg prowadzony jest w trybie przetargu nieograniczonego pisemnego określonego w art. 70 (1) Kodeksu cywilnego.

IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady postępowania w przetargu nieograniczonym, pisemnym, prowadzonym na dzierżawę na okres 5 lat, z przeznaczeniem pod działalność gospodarczą, a w szczególności:

- a) tryb postępowania,
- b) jego przedmiot,
- c) warunki uczestnictwa oferentów,
- d) kryteria oceny ofert.

2. Podstawę prawną przetargu stanowią:

- a) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami - art. 37 ust 4
- b) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r kodeks cywilny – art. 70 (1).

3. Celem przetargu jest wyłonienie oferenta, z którym zostanie zawarta umowa dzierżawy na okres 5 lat na budowę oraz dzierżawę miejsc parkingowych z przeznaczeniem na prowadzenie płatnego (od 6:00 do 19:00) parkingu szpitalnego, wraz z instalacją automatycznego systemu parkingowego i systemu kontroli czasu pracy z kontrolą dostępu na terenie Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej przy ulicy Kopernika 13 w Proszowicach.

4. Przetarg zostaje wszczęty z chwilą opublikowania ogłoszenia przez Organizatora na stronie internetowej wskazanej w części I.

5. OGŁOSZENIE O PRZETARGU

Ogłoszenie o przetargu, zwane dalej „ogłoszeniem” publikuje się w szczególności w sposób zwyczajowo przyjęty w SPZOZ w Proszowicach oraz w prasie o zasięgu ogólnopolskim.

Ogłoszenie zawiera w szczególności:

- 1) nazwę organizatora,
- 2) szczegółowo opisany przedmiot przetargu,

- 3) cenę minimalną i wartość rynkową przedmiotu przetargu,
- 4) kryteria rozstrzygnięcia przetargu,
- 5) informację o wysokości wadium i terminie i miejscu jego wniesienia,
- 6) termin i miejsce składania ofert,
- 7) informację o dostępności regulaminu przetargu i wzoru ofert.

V. PRZEDMIOT PRZETARGU

Przetarg ma na celu wyłonienie oferenta, z którym zostanie zawarta umowa dzierżawy m. in. na następujących warunkach:

1. Dzierżawa w cenie zaoferowanej przez Oferenta na okres 5 lat.
2. Budowa oraz dzierżawa miejsc parkingowych z przeznaczeniem na prowadzenie płatnego (od 6:00 do 19:00) parkingu szpitalnego, wraz z instalacją automatycznego systemu parkingowego i systemu kontroli czasu pracy z kontrolą dostępu na terenie Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej przy ulicy Kopernika 13 w Proszowicach zgodnie z opisem przetargu stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Minimalna stawka czynszu dzierżawnego wynosi **5 000,00zł za każdy miesiąc dzierżawy w tym należy podatek VAT.**
4. Oprócz czynszu dzierżawnego Dzierżawca ponosił będzie koszty min zużycia wody i odprowadzenia ścieków, zużycia energii elektrycznej itp. na podstawie subliczników określonych w umowie.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU

Warunkiem udziału w przetargu jest:

1. dostarczenie wypełnionego **Załącznika nr 1** do Regulaminu stanowiącego formularz ofertowy,
2. dostarczenie zaakceptowanego przez podpisanie wzoru umowy stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu,
3. dostarczenie podpisanego oświadczenia Oferenta stanowiącego **załącznik nr 3** do Regulaminu,
3. przedłożenie dokumentów określonych w części VII Regulaminu,
4. przedłożenie dodatkowych dokumentów określonych w części XI pkt. 9 Regulaminu,
5. załączenie do oferty dowodu wpłaty wadium.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie o ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga

Wymagane dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta w niniejszym przetargu.

VIII. TERMIN, SPOSÓB WNIESIENIA I ROZLICZENIE WADIUM

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości **2000,00zł** (słownie: dwa tysiące złotych).

2. Wadium może być wniesione:

- a) w pieniądzu,
- b) obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego.

3. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, przelewem, Oferent dołącza do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać: „**Wadium – przetarg na dzierżawę parkingu**”. W pozostałych przypadkach wymagane jest dołączenie oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Organizatora przetargu. Dokumenty, o których mowa w punkcie VIII ust. 2 muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Oferent jest związany ofertą.

Wadium wniesione w pieniądzu na konto Getin Noble Bank S. A. Numer 44 1560 0013 2991 7050 3000 0003 powinno być wniesione z takim wyprzedzeniem, aby środki pieniężne znalazły się na rachunku bankowym najpóźniej w dniu 09.07.2020r., pod rygorem uznania przez Organizatora przetargu, że warunek wniesienia wadium nie został spełniony.

4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem pozytywnym.

5. Wadium wniesione w pieniądzu, przez Oferenta który wygra przetarg zalicza się na poczet I raty czynszu dzierżawnego.

6. Wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, przez Oferenta, który przetarg wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej I raty czynszu dzierżawnego.

7. Wadium przepadnie na rzecz Organizatora, jeżeli Oferent, który wygra przetarg uchyli się od podpisania umowy.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferenci zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Regulaminie i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Organizator w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferenci zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Organizatora. Oferent z którym zostanie zawarta umowa ponosi również wszelkie koszty związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji (pozwolenia budowlane itp.).

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte lub zszyte, ponumerowane oraz podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Oferenta (dalej „Osoby Uprawnione”).

4. Podpis powinien być czytelny. Podpis może być nieczytelny, jeżeli jest dodatkowo opatrzony czytelną imienną pieczęcią podpisującego. Podpisy powinny być złożone kolorem innym niż czarny.

5. Wszelkie dokumenty, które nie są składane w oryginale, powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisem Osoby Uprawnionej. Jeżeli oferta nie jest składana przez osobę/osoby, uprawnione do reprezentacji Oferenta zgodnie z odpisem z właściwego rejestru, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, udzielone przez osoby, ujawnione w rejestrze i zgodnie z zasadami reprezentacji.

6. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione.

7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Oferenta powinny zostać przekazane w taki sposób, by Organizator mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania jako jawnych.

8. Ofertę należy umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej i nieprzezroczystej kopercie oznaczonej w sposób następujący:

SPZOZ Proszowice

Ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice

„Oferta w przetargu pisemnym nieograniczonym na dzierżawę parkingu”

Nie otwierać przed 10 lipca 2020 r. godz.13:00.

9. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

10. Cena oferty powinna być określona w walucie polskiej.

X. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

Przetarg ofert:

1. Minimalna stawka czynszu dzierżawnego wynosi: 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) w tym należny podatek VAT miesięcznie.

2. Kryterium oceny oferty stanowią dwa elementy:

a) **Stawka czynszu – waga 60%, 0-60pkt.**

b) **Stosunek ilości miejsc parkingowych nowo utworzonych (rb)do zajętej powierzchni utwardzonej – waga 20%, 0-20pkt.**

c) **Czas wykonania remontu – waga 20%, 0-20 pkt.**

Ocena ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostanie dokonana wg następujących zasad:

a) kryterium – stawka czynszu

$PC_i = (C_{1p}/C_{1max}) \times 60 \text{ pkt.}$

gdzie:

C_{1max} - stawka czynszu ryczałtowa brutto najwyższa

C_{1p} - stawka czynszu ryczałtowa brutto rozpatrywana

b) kryterium – b) Ilość miejsc parkingowych nowo utworzonych (rb)

30 miejsc – 0 pkt

31-33 miejsc – 10 pkt

34 i więcej – 20 pkt

c) kryterium – c) czas wykonania remontu

8 miesięcy – 0 pkt

7 miesięcy – 10 pkt

6 miesięcy i mniej – 20 pkt

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów łącznie we wszystkich kryteriach.

3. Wobec zastosowania powyższych kryteriów komisja przetargowa sporządzi protokół zawierający ocenę ofert z pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.

XI. TRYB PROWADZENIA PRZETARGU

1. **Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość odwołania przetargu bez podania przyczyny w każdym czasie oraz zmiany warunków przetargu i przedłużenia terminu składania ofert.** Zmiana warunków przetargu może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Dokonanie zmiany warunków przetargu przez Organizatora uprawnia Oferenta do dokonania modyfikacji treści swej oferty.

2. Informację o odwołaniu przetargu oraz zmianie jego warunków Organizator zamieszcza na stronie internetowej, o której mowa w pkt 1.

3. Za prowadzenie niniejszego postępowania odpowiada Komisja przetargowa, która zostanie powołana przez Organizatora przetargu.

4. Komisja przetargowa prowadzi postępowanie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu ogłoszenia o przetargu, przepisami wewnętrznymi Organizatora oraz na zasadzie odpowiedniego stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego.

5. W skład Komisji, o której mowa w pkt 3 Organizator powołuje Pracowników SP ZOZ w Proszowicach lub inne osoby związane z Organizatorem jakimkolwiek stosunkiem prawnym.

6. Przetarg składa się z dwóch części:

- części jawnej

- części niejawnej

Część jawna odbywa się w obecności Oferentów w dniu 10.07.2020 o godzinie 13:00 w Sekcji Zamówień Publicznych.

7. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w terminie wskazanym w ogłoszeniu, dokonuje ich szczegółowej analizy pod względem ważności złożonych dokumentów, oświadczeń, prawidłowości oferty z Regulaminem i przekazuje Dyrektorowi Organizatora protokół z czynności otwarcia wraz z oceną złożonych ofert.

8. Komisja przetargowa może wezwać Oferentów, którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń i/lub dokumentów do ich uzupełnienia w określonym przez nią terminie.

9. Komisja przetargowa może wezwać Oferentów do przedłożenia dodatkowych dokumentów uwiarygodniających sytuację finansową Oferentów oraz innych elementów oferty.

10. Komisja przetargowa może wezwać Oferentów do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty oraz załączonych do niej dokumentów i oświadczeń.

11. Oferty, które nie zawierają wymaganych Regulaminem dokumentów, oświadczeń oraz wyjaśnień, które nie zostały uzupełnione w trybie określonym w pkt: 8, 9 i 10, mogą zostać odrzucone.

12. Z otwarcia ofert komisja przetargowa sporządza protokół.

13. Postępowanie przetargowe kończy się zawarciem umowy w formie pisemnej lub unieważnieniem przetargu przez Dyrektora.

14. O wyborze Oferenta lub nie wybraniu żadnej z ofert Komisja zawiadamia Oferentów biorących udział w postępowaniu.

15. Oferent jest związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

16. Oferent może zwrócić się do Organizatora w formie pisemnej lub elektronicznej z zapytaniami o wyjaśnienie treści Regulaminu oraz wątpliwości związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wyjaśnienia zostaną udzielone w określonej wyżej formie, o ile zapytanie wpłynie do Organizatora nie później, niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Organizator zamieszcza na stronie internetowej, o której mowa w części I treść zapytań i udzielonych wyjaśnień.

XII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Organizatora wskazanej w części I niniejszego Regulaminu w sekretariacie SPZOZ Proszowice.

2. Oferty, zgodnie z częścią IX pkt.8 niniejszego Regulaminu należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10.07.2020 r. do godziny 12⁰⁰.

3. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje dostarczenie oferty do miejsca określonego w pkt 1, a nie fakt nadania przesyłki drogą pocztową lub kurierską przed upływem terminu składania ofert.

4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Organizatora w dniu 10.07.2020 r. o godzinie 13⁰⁰, w Sekcji Zamówień Publicznych.

XIII. PODPISANIE UMOWY

Zawarcie umowy dzierżawy nastąpi w terminie 14 dni od daty zamknięcia przetargu w siedzibie Organizatora przetargu.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przetarg jest ważny, choćby do Organizatora wpłynęła tylko 1 oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu i Regulaminie.

2. W przypadku dokonania wyboru oferty, umowa zostaje zawarta w zgodnie z częścią XIII niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku uchylania się Oferenta od zawarcia umowy, Organizator może dokonać wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty lub nie wybrać żadnej z ofert.

4. Każdy z Oferentów jest związany treścią niniejszego Regulaminu.

5. W zakresie nieunormowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

6. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora Organizatora przetargu.

7. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- | | |
|-------------------|--------------------------------|
| 1. Załącznik nr 1 | Formularz ofertowy |
| 2. Załącznik nr 2 | Wzór umowy wraz z załącznikami |
| 3. Załącznik nr 3 | Oświadczenie Oferenta |
| 4. Załącznik nr 4 | Mapka terenu |
| 5. Załącznik nr 5 | Opis przetargu |

Proszowice, 25.07.2020r.

Zatwierdzam Regulamin wraz z ogłoszeniem i załącznikami:

Dyrektor SP ZOZ Proszowice

Łukasz Szafranski