

REGULAMIN

przetargu pisemnego nieograniczonego na najem powierzchni użytkowej przy Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach Postępowanie przetargowe Nr 1/NN/2021

I. ORGANIZATOR PRZETARGU

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach
32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13
numer kierunkowy: 12
tel.: 386-52-05,
e-mail: techniczny@spzoz.proszowice.pl
www.spzoz.proszowice.pl

II. POŁOŻENIE

Najem powierzchni użytkowej w Budynku Głównym Szpitala o łącznej powierzchni użytkowej 10,75 m² położonym w Proszowicach przy ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice z przeznaczeniem na działalność polegającą na sprzedaży odzieży

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 najem na okres 3 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 najmu na okres 3 lat na najem powierzchni użytkowej w Budynku Głównym Szpitala o łącznej powierzchni użytkowej 10,75 m² położonym w Proszowicach przy ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice z przeznaczeniem na działalność polegającą na sprzedaży odzieży

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

5. OGŁOSZENIE O PRZETARGU

Ogłoszenie zawiera w szczególności:

- 1) nazwę organizatora,
- 2) szczegółowo opisany przedmiot przetargu,
- 3) cenę minimalną,
- 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 najmu m. in. na następujących warunkach:

1. Najem w cenie zaoferowanej przez Oferenta na okres 21.09.2021 r. do 21.09.2024 r.
2. Najem powierzchni użytkowej w Budynku Głównym Szpitala o łącznej powierzchni użytkowej 10,75 m² położonym w Proszowicach przy ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice z przeznaczeniem na działalność polegającą na sprzedaży odzieży.
3. Minimalna stawka czynszu najmu wynosi **30,00 zł netto miesięcznie + podatek VAT za 1 m² powierzchni użytkowej.**

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

Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.

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 **850,00 zł (słownie: osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100)**.

2. Wadium może być wniesione w pieniądzu.

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 najem powierzchni użytkowej”**. 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 należy wpłacić w pieniądzu na konto Getin Noble Bank S. A. Numer 44 1560 0013 2991 7050 3000 0003.

4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 7 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 pierwszych rat czynszu najmu.

6. 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:

**„Oferta-najem pomieszczenia”
Z dopiskiem Nie otwierać przed 9 września 2021 r. godz.12:00 .**

na adres SPZOZ Proszowice
ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice
Sekretariat Dyrekcji, Główny Budynek, I piętro

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 najmu wynosi: 30 zł netto miesięcznie + podatek VAT za 1 m² powierzchni użytkowej.

2. Kryterium oceny oferty stanowi:

a) cena 100 %

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

3. Wobec zastosowania powyższego kryterium 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. Otwarcie ofert odbywa się w obecności Oferentów w dniu 9.09.2021 r. o godzinie 12:00 w Sekcji Administracyjno - Technicznej.
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 9.09.2021 r. do godziny 11:30.
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 9.09.2021 r. o godzinie 12:00, w Sekcji Administracyjno - Technicznej.

XIII. PODPISANIE UMOWY

Zawarcie umowy najmu 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 uchylenia 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
 5. Załącznik nr 4 Ogłoszenie przetargu

Proszowice, 26.08.2021 r.

Zatwierdzam Regulamin wraz z ogłoszeniem i załącznikami:

Dyrektor SP ZOZ Proszowice

Lukasz Szafranski

