

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital nr 2 im. dr Tadeusza Boczonía w Mysłowicach

41-400 Mysłowice, ul. Bytomska 41

tel. 72 318 33 48

sekretariat tel. 723 183 401, fax 32 318 33 62

strona internetowa – www.szpital2myslowice.pl

NIP 222-06-85-722 , REGON 000308258,

KRS 0000040785 VIII Wydział Gospodarczy KRS Sądu Rejonowego w Katowicach

Postępowanie Szp.2/NZ-221- 2/22

REGULAMIN PRZEPROWADZENIA PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO NA:

Wynajem powierzchni

SP ZOZ Szpitala nr 2 w Mysłowicach przy ul. Bytomskiej 41

Podstawy prawne przeprowadzenia postępowania:

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021. 1899 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości z dnia 14 września 2004 (Dz.U. z 2021 r. poz. 2213)
3. Uchwała nr XXIX/527/12 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28.06.2012r. w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których organem założycielskim jest Miasto Mysłowice.

Mysłowice, maj 2022

3. Opłaty za świadczenia eksploatacyjne będą ulegać zmianie w przypadku i stosownie do zmian cen jednostkowych świadczeń, których wysokość jest niezależna o SP ZOZ Szpitala nr 2 im. dr T. Boczonía. O zmianie SP ZOZ Szpital nr 2 im. dr T. Boczonía powiadomi pisemnie Najemcę.
4. Płatności za koszty eksploatacyjne dokonywane będą miesięcznie przez Najemcę na podstawie faktur wystawionych przez SP ZOZ Szpital nr 2 im. dr T. Boczonía .

c. Czynnosc – stawka wywoławcza

Zaproponowany przez Najemcę miesięczny czynsz najmu nie może być niższy od **30 zł netto za 1 m²** powierzchni w przyziemiu i 60 zł. netto **za 1 m²** powierzchni na parterze

d. Obowiązki Najemcy

1. Kwestie nie objęte niniejszym regulaminem związane z przedmiotem najmu reguluje projekt umowy stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki istnienia faktycznych i prawnych uwarunkowań oraz procedur związanych z warunkami techniczno - lokalowymi przedmiotu najmu pod kątem planowanej działalności. Najemca obowiązany jest sprawdzić dokładnie warunki lokalowo – techniczno – kosztowe przedmiotu najmu pod kątem wymogów dla swojej planowanej działalności. Ewentualne niezgodności pomiędzy stanem faktycznym a wymogami po podpisaniu umowy obciążają w całości Najemcę.
3. Wszelkie remonty mogą być wykonywane przez Najemcę w zakresie i na warunkach uprzednio uzgodnionych i zaakceptowanych przez Wynajmującego, na koszt Najemcy i powinny spełniać wymogi prawne stawiane dla prowadzenia wykonywanej działalności, a także zgodnie z normami technicznymi, budowlanymi, przeciwpożarowymi, epidemiologicznymi oraz innymi obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowy zakres przebudowy, modernizacji, prac remontowo-budowlanych, adaptacyjnych, itp. powierzchni (zgodny z przepisami Prawa budowlanego) mający na celu dostosowanie powierzchni do potrzeb Najemcy, wymaga każdorazowo – pod rygorem nieważności – pisemnej zgody Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala nr 2 im. dr T. Boczonía w Mysłowicach przez rozpoczęciem prac.
5. Najemca zobowiązany będzie do uzyskania wszelkich wymaganych zezwoleń na rozpoczęcie działalności w siedzibie Wynajmującego.
6. Najemca zobowiązuje się używać wynajętą powierzchnię w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu i przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony p.poż., bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony mienia.
7. Najemca odpowiada za stan techniczny powierzchni.
8. Najemca zobowiązany jest do usuwania na własny koszt wszelkich odpadów związanych z ewentualną adaptacją i prowadzoną działalnością, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Najemca na własny koszt zobowiązany będzie do:
 - a) ewentualnej adaptacji powierzchni na cele prowadzonej działalności
 - b) przeprowadzania bieżących remontów i napraw przedmiotu najmu wynikających z potrzeb technicznych i sanitarnych,
 - d) utrzymywania powierzchni w należyтым stanie sanitarnym
 - e) pokrycia kosztów powstałych szkód w mieniu Wynajmującego

e. Informacje organizacyjne

1. Przekazanie przedmiotu najmu nastąpi po podpisaniu umowy protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. W zakres przedmiotu najmu nie wchodzi miejsca postojowe na terenie należącym do Wynajmującego. Wjazd na ogrodzony teren Wynajmującego możliwy jest jedynie dla samochodów dostawczych na czas niezbędny do załadunku i rozładunku nie dłuższy niż 15 minut.

III. Ocena ofert

Ocenie podlegały będą wyłącznie oferty spełniające wymagania określone w niniejszym regulaminie.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta przedstawiająca najwyższą cenę za najem powierzchni. Kryterium „cena” będzie rozpatrywane na podstawie podanej przez Wykonawcę ceny w Formularzu Oferty.

zakończeniu postępowania. W przypadku gdy żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą wpłacone wadium przechodzi na rzecz SP ZOZ Szpitala nr 2.

VI. Sposób przygotowania oferty

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie każdej z nich.
2. Oferta powinna zawierać wszelkie wymagane dokumenty i załączniki.
3. Oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć ofertę na formularzach stanowiących załączniki. Wszystkie wzory – załączniki należy wypełnić bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian.
4. **Ofertę pod rygorem odrzucenia należy sporządzić w języku polskim**, w formie maszynopisu lub wydruku komputerowego i uzupełnić wymaganymi załącznikami (dopuszczalne jest wypełnienie załączników przy użyciu długopisu lub pióra czytelnym pismem). **Oferta ma być podpisana przy imiennych pieczętkach osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, wymienionych w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do takiego reprezentowania.**
5. Oferent, osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta lub pełnomocnik muszą:
 - a. podpisać wszystkie strony oferty
 - b. podpisać wszystkie załączniki
 - c. podpisać w miejscach, w których Oferent naniósł zmiany.
6. Ofertę należy złożyć w w/w terminie w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert i oznakowana w sposób następujący:

„Wynajem powierzchni SP ZOZ Szpitala nr 2 w Mysłowicach przy ul. Bytomskiej 41 – postępowanie Szp.2/NZ-221-2/22”

7. Dla ułatwienia ewidencji przyjmowanych ofert przez Zamawiającego **koperta ma być oznaczona także pieczętką firmową Oferenta.** Wynajmujący może potwierdzić przyjęcie oferty na kopii pisma Wykonawcy składającego ofertę. **W przypadku, gdy Wykonawca chce wysłać ofertę pocztą, należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej w sposób jak wyżej kopercie, następnie zaklejoną kopertę włożyć do kolejnej koperty i ostatecznie zgodnie z wymogami dotyczącymi wysłania listu pocztą.**
8. W przypadku braku ww. danych Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
9. Oferta złożona po terminie jest nieważna i zostanie zwrócona bez otwierania.
10. Zaleca się, aby oferent uzyskał wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
11. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że ogłaszający przetarg otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.
12. Koperty zewnętrzne zawierające zmiany lub wycofanie muszą być dodatkowo oznakowane określeniami „zmiana” lub „wycofanie”.
13. Oferent nie może dokonywać zmian w ofercie lub jej wycofać po upływie terminu składania ofert.
14. Oferta musi zawierać :
 - a) Formularz oferty wg wzoru określonego załącznikiem nr 1 zawierający min. oświadczenie o akceptacji regulaminu przetargu oraz projektu umowy oraz informację o ofercie
 - b) Dokument potwierdzający wpłatę wadium
 - c) Dokumenty rejestrowe określone w rozdziale V pkt. 1 ppkt. c) – **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania dokumentów.**
 - d) Pełnomocnictwo do złożenia oferty jeżeli umocowanie do tej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.
15. **Brak w ofercie któregośkolwiek z dokumentów i oświadczeń określonych w punkcie 14 skutkować może odrzuceniem oferty.**

➤ są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści

3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę jako jedyne kryterium zaoferowaną cenę. W części niejawniej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrała żadnej ze złożonych ofert.
4. W przypadku złożenia dwóch lub więcej jednakowych ofert o najniższej cenie przeprowadza się dodatkowy przetarg ustny, do którego zostają zaproszeni tylko oferenci, którzy złożyli ww. oferty.
5. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. O wysokości postąpień decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
6. Prowadzący przetarg po jego zakończeniu sporządza protokół z jego przebiegu.
7. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia protokołu.
8. Zatwierdzony protokół z przebiegu przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu z osobą, lub podmiotem która/y została wyłoniona w przetargu jako Najemca. Oferent, który zostanie wyłoniony jako Najemca, zobowiązany jest do stawienia się we wskazanym terminie, w celu zawarcia umowy najmu.
9. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
10. W terminie 7 dni roboczych od daty doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.
11. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.
12. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu.
13. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę biorących w nim udział oferentów, jeżeli chociaż jeden oferent zaoferował co najmniej cenę minimalną.
14. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z oferentów nie zaoferował co najmniej ceny określonej przez Wynajmującego oraz w sytuacji, gdy żaden oferent do niego nie przystąpił.

Załączniki :

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Projekt umowy najmu

Zatwierdzone przez Komisję dn.

1. Bartłomiej Wilk
2. Helena Żygłowicz
3. Magdalena Furmańska- Czajor
4. Justyna Paul

Zatwierdził:

Główny Księgowy :

Dyrektor :

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Bożena Kosteł

DYREKTOR

SP ZOZ Szpital Nr 2 im. dr T. Boczonis
w Myskowicach

Grzegorz Nowak