

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital nr 2 im. dr Tadeusza Boczonja 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- 1/23

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 samodzielnymi publicznymi zakładów opieki zdrowotnej, dla których organem założycielskim jest Miasto Mysłowice.

Mysłowice, maj 2023

I. Organizator przetargu

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital nr 2 im. dr Tadeusza Boczonía w Mysłowicach
41-400 Mysłowice ul. Bytomska 41
Tel. 72 3183-348
Fax. 32 318 33 62

REGON 000308258 NIP 222-06-85-722 KRS 0000040785
www.szpital2myslowice.pl

II. Przedmiot przetargu

A. Informacje ogólne

1. Postępowaniem objęta jest powierzchnia ok. o powierzchni ok. 349,93 m²., w tym jedno pomieszczenie o powierzchni 164,67 m²., drugie o powierzchni 13 m², trzecie o powierzchni 172,26 m²..
2. Wynajmujący oświadcza, że z mocy Aktów Notarialnych nr 2130/2001 i 3650/1999 oraz Uchwały nr XXXIX/328/98 z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie przekształcenia Zespołu Opieki Zdrowotnej w Mysłowicach w Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej przysługują mu uprawnienia do korzystania z nieruchomości, której właścicielem jest Miasto Mysłowice, stanowiącej zabudowaną działkę położoną w Mysłowicach przy ul. Bytomskiej 41, dla której Sąd Rejonowy w Mysłowicach Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą KW nr 25275.
3. Przedmiot najmu jest wolny od wszelkich obciążeń i zobowiązań.
4. **Okres najmu – 10 lat od dnia podpisania umowy.**
5. Wynajmujący zaleca przeprowadzenie przez uczestników przetargu wizji lokalnej miejsca będącego przedmiotem najmu. Termin wizji lokalnej wyznacza się na 20.04.2022 r. godz.10.00. O ewentualnej zmianie terminu wizji Szpital poinformuje poprzez publikację stosownej informacji na stronie internetowej.

B. Informacje o lokalu

a. Informacje techniczne

1. Powierzchnia przeznaczona do wynajęcia posiada:
 - a) instalację elektryczną
 - b) instalację wodno-kanalizacyjną
 - c) instalację oświetleniową
 - d) centralne ogrzewanie

b. Koszty najmu

1. Koszty obciążające przedmiot najmu:
 - a) czynsz
 - b) energia elektryczna
 - c) woda i ścieki
 - d) podatek od nieruchomości
 - e) podatek VATNajemca ma obowiązek ubezpieczenia (na własny koszt) aparatu od ognia i innych zdarzeń losowych przez okres trwania umowy i będzie zobowiązany do złożenia uwierzytelnionej kopii umowy ubezpieczenia w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy najmu.
2. Koszty eksploatacji płatne będą według następujących zasad:
 - a. Czynsz stanowiący iloczyn powierzchni i ustalonej stawki czynszu waloryzowany na dzień 1 stycznia każdego roku o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS za poprzedni rok kalendarzowy. Czynsz będzie naliczany od dnia przekazania lokalu.
 - b. koszty energii elektrycznej, zużycia wody naliczane będą ryczałtowo
 - c. koszty wywozu odpadów komunalnych uzależnione będą od liczby pojemników wykorzystywanych przez Najemcę / na potrzeby Najemcy mogą zostać w zależności od potrzeb wydzielone oddzielnie oznakowane pojemniki /- uregulowane ewentualnie odrębną umową.
 - d. podatek od nieruchomości będzie naliczany miesięcznie wg stawek ustalonych przez Radę Miasta Mysłowice w danym okresie.

- e. podatek VAT naliczany wg obowiązującej stawki.
- 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. Czynsz – stawka wywoławcza

Zaproponowany przez Najemcę miesięczny czynsz najmu nie może być niższy od **46,34 zł netto za 1 m²** powierzchni.

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 należytych 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.

W przypadku wpłynięcia kilku identycznych ofert, Wynajmujący zorganizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli te oferty. Odmowa przystąpienia do przetargu ustnego będzie jednoznaczna z rezygnacją z udziału w przetargu.

Z oferentem, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą podpisana zostanie umowa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wartość umowy będzie zgodna z ceną ofertową wybranego oferenta.

IV. Miejsce i termin przetargu

Termin składania ofert ustala się na dzień: **16.06.2023r.** do godziny **10.00** w siedzibie SP ZOZ Szpital nr 2 – Mysłowice, ul. Bytomska 41 – sekretariat I piętro.

Otwarcie ofert (część jawna przetargu) odbędzie się **16.06.2023 r.** w Sali Konferencyjnej SP ZOZ Szpitala nr 2 im. dr T. Boczonja w Mysłowicach, ul. Bytomska 41, 41-400 Mysłowice (II piętro w budynku administracji) o **godzinie 10.30.**

V. Warunki przetargu:

1. Do przetargu mogą przystąpić osoby fizyczne i prawne, które spełnią następujące warunki:
 - a. wniosą wymagane **wadium w kwocie 997,30 złotych** do dnia **16.06.2023 r.** Wadium należy wpłacić do kasy Szpitala lub na rachunek bankowy SP ZOZ Szpitala nr 2 prowadzony w PeKaO S.A. o numerze : **60 1240 4315 1111 0000 5301 0179**
Wadium wpłacane w innej formie niż wpłata gotówkowa do kasy uznaje się za wniesione w terminie, gdy w chwili upływu terminu, o którym mowa w pkt. a) zostanie zarachowane na rachunku bankowym Wynajmującego. **Dokument potwierdzający wpłatę wadium należy załączyć z pozostałymi wymaganymi dokumentami do składanej oferty.**
 - b. złożą pisemne oświadczenie o akceptacji regulaminu przetargu wg załączonego wzoru nr 1 do Regulaminu Przetargu.
 - c. Przedstawią status prawny uczestnika:
 1. podmiot prowadzący działalność gospodarczą jako osoba fizyczna winien przedstawić – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub odpowiednik dokumentu w przypadku innego kraju rejestracji działalności
 2. podmiot prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej winien przedstawić – wydruk z centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej dotyczący każdego ze współników i spółki lub odpowiednik dokumentu w przypadku innego kraju rejestracji działalności, a także kserokopię umowy spółki cywilnej
 3. podmiot prowadzący działalność gospodarczą jako osoba prawna lub inny podmiot gospodarczy podlegający rejestracji w KRS winien przedstawić – kserokopię aktualnego wypisu z KRS
 4. Odpis lub wypis z pkt. 1-3 winien być wystawiony bądź zaktualizowany poprzez wydruk nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą przetargu.
 - d. Złożą dokumenty wymienione w punkcie VI ppkt. 14 niniejszego Regulaminu.
 - e. wylegitymują się dowodem osobistym lub innym dokumentem stwierdzającym tożsamość. Osoba występująca podczas przetargu w imieniu uczestnika przetargu winna przedstawić pełnomocnictwo upoważniające ją do czynności przetargowych w imieniu osoby reprezentowanej. Udzielone pełnomocnictwo wymaga notarialnego potwierdzenia.
2. Wadium wpłacone przez oferenta, który przetarg wygrał, zaliczone zostanie na poczet kaucji zabezpieczającej umowę najmu.
3. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się oferenta, który przetarg wygrał od zapłaty wylicytowanej ceny lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn zawinionych z jego strony. Oferentom, którzy nie wygrali przetargu, wadium zostanie zwrócone w ciągu 3 dni po

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-221-1/23”**

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 ostemplować zgodnie z wymogami dotyczącymi wysłania listu pocztą.**
8. W przypadku braku ww. danych Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć 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.**

16. Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów wymaganych wymienionych w poprzednim punkcie muszą być poświadczone podpisem i pieczęcią za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Najemcy.

VII. Pozostałe informacje

1. Oferent, który został wyłoniony w przetargu, jako Najemca związany jest ofertą do czasu podpisania umowy najmu.
2. Podpisanie umowy w niniejszym postępowaniu uwarunkowane będzie uzyskaniem odpowiedniej zgody wydanej przez Prezydenta Miasta Mysłowice (w przypadku jeśli oferent, który wygra przetarg był dotychczas stroną umowy najmu ze Szpitalem przez okres co najmniej 3 lat).
3. Przetarg wygrywa Oferent, który zaoferuje najwyższą z biorących udział w przetargu cenę wynajmu 1m².
4. Wadium wpłacone przez oferenta, który przetarg wygrał, zaliczone zostanie na poczet kaucji wnoszonej tytułem zabezpieczenia umowy.
5. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się oferenta, który przetarg wygrał od zawarcia umowy w terminie ustalonym przez Wynajmującego jednak nie późniejszym niż 21 dni od rozstrzygnięcia przetargu. Oferentom, którzy nie wygrali przetargu, wadium zostanie zwrócone w ciągu 3 dni po rozstrzygnięciu przetargu.
6. Oferent wyłoniony w wyniku przetargu, który uchylił się od zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Wynajmującego, zostanie obciążony zryczałtowaną karą w wysokości trzykrotności czynszu miesięcznego obliczonego wg wylicytowanej przez Oferenta stawki.
7. W przypadku nie zawarcia umowy w wyznaczonym terminie, przetarg zostanie unieważniony, a wpłacone wadium przechodzi na rzecz SP ZOZ Szpitala nr 2.
8. Oferent wyłoniony w wyniku przetargu, który uchylił się od zawarcia umowy, zostanie obciążony zryczałtowaną karą w wysokości trzykrotności proponowanego czynszu.
9. Udostępnienie przedmiotu najmu nastąpi po podpisaniu umowy i protokołu zdawczo-odbiorczego.
10. W przypadku nie wpłacenia kaucji lub wpłacenie jej w niepełnej wysokości w dniu podpisania umowy lub nie podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie 2 dni po podpisaniu umowy przetarg zostanie unieważniony, a wpłacone wadium przechodzi na rzecz SP ZOZ Szpitala nr 2.
11. Informacji o przetargu można zasięgać osobiście lub telefonicznie w Dziale Gospodarczo - Remontowym lub w Dziale Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia w dni robocze w godzinach od 8.00 do 12.00 pod numerem telefonu 72 318 33 15 lub 72 318 33 66.
12. W przetargu nie mogą brać udziału osoby będące podczas przetargu w charakterze urzędowym po stronie Wynajmującego.
13. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital nr 2 im. Dr Tadeusza Boczonja zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
14. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Warunków Przetargu w każdym czasie, w całości lub w części, w tym do przesunięcia terminu przetargu.

VIII. Sposób przeprowadzenia przetargu.

1. Komisja przeprowadzająca przetarg w części jawnej :
 - Poda liczbę otrzymanych ofert
 - Dokona otwarcia ofert oraz sprawdzi kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które je złożyły
 - Sprawdzi czy oferenci załączyli dowody wniesienia wadium
 - Przyjmie wyjaśnienia lub oświadczenia złożone przez oferentów
 - Po weryfikacji określi, które z ofert zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu
 - Zawiadomi o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu
2. Komisja Przetargowa odrzuci oferty jeżeli :
 - nie odpowiadają przedmiotowym warunkom przetargu,
 - nie spełniają wymogów określonych w rozdziale V pkt. 1,
 - nie zawierają wszystkich wymaganych danych lub dane te są niekompletne
 - do ofert nie dołączono wymaganych dokumentów
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie

➤ 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 niejawnego 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. Jolanta Zachara-Zawada
4. Justyna Paul

Zatwierdził:

Główny Księgowy :

Dyrektor :

GLÓWNY KSIĘGOWY

Bożena Kostek
Bożena Kostek

DYREKTOR

Grzegorz Nowak

Grzegorz Nowak