REGULAMIN PRZEPROWADZENIA PISEMNEGO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA WYNJEM CZĘŚCI POWIERZCHNI SZPITALA POWIATOWEGO W ZAWIERCIU PRZY UL. PIŁSUDSKIEGO 80 Z PRZEZNACZENIEM NA DZIAŁALNOŚĆ HANDLOWO-GASTRONOMICZNĄ

Działając w oparciu o art. 54 ust.1-3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2190) oraz zasady określone Uchwałą Rady Powiatu Zawierciańskiego Nr XVII/166/11 z dnia 24 listopada 2011 r., w sprawie określenia zasad zbycia, dzierżawy, najmu, użyczenia i oddawania w użytkowanie aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Powiat Zawierciański

ustalam Regulamin Przeprowadzenia Pisemnego Przetargu na najem części powierzchni Szpitala Powiatowego w Zawierciu przy ul. Piłsudskiego 80 z przeznaczeniem na działalność handlowo-gastronomiczną lub usługi

§ 1

1. Przetarg jest prowadzony na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny - art. 70^1- 70^5
2. Organizatorem postępowania poprzedzającego zawarcie umowy jest Dyrektor Szpitala Powiatowego w Zawierciu
3. Regulamin określa sposób przeprowadzenia przetargu, tryb składania ofert i wymagania stawiane Oferentom.
4. Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcie umowy.
5. Umowa najmu przedmiotowego lokalu zostanie zawarta z wyłonionym najemcą po wyrażeniu zgody Organu Założycielskiego Szpitala Powiatowego w Zawierciu ul. Miodowa 14 – Starostwa Powiatowego.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszego postępowania jest adaptacja i najem pomieszczeń znajdujących się przy ul. Piłsudskiego 80, działka nr 31, dla której w Sądzie Rejonowym w Zawierciu prowadzona jest Księga Wieczysta KW CZ1Z/00035906, która stanowi własność Powiatu Zawierciańskiego, oddana w użytkowanie Dyrektorowi Szpitala Powiatowego w Zawierciu ul. Miodowa 14.
   Łączna powierzchnia 111,20 m ^{2} obejmuje:
   - lokal na prowadzenie działalności
   - zaplecze (10 pomieszczeń)
   - WC
   - osobne wejście z podjazdem dla niepełnosprawnych
2. Cena wywoławcza: 55.00 zł netto za 1m^2 tj. 6116.00 zł netto miesięczny czynsz + obowiązująca stawka Vat.
   Cena czynszu będzie powiększona o koszt
   - zużycia energii elektrycznej,
   - ogrzewanie (CO)
   - zużycia wody,
   - ścieków,
3. Najemca zobowiązany jest do zawarcia umowy na wywóz odpadów. Najemca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu stosownej umowy na wywóz odpadów w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy najmu.
4. Zamawiający wymaga wniesienia kaucji w wysokości 1 miesięcznego czynszu.
5. Kaucja jest zwrotna (nieoprocentowana) po zakończeniu umowy i całkowitym rozliczeniu wszelkich należności.
6. Kaucja może być przeznaczona na poczet należności wynikających z opóźnień w płatnościach lub zwrotu kosztów zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu najmu.

7. Wymagania dla Najemcy powierzchni Szpitalnych

6.1. Najemca zobowiązany jest do uzyskania zgody Wynajmującego na wykonanie ewentualnych prac adaptacyjnych pomieszczeń na potrzeby prowadzenia usług handlowo-gastronomicznych.

6.2. Najemca opracuje projekt adaptacji najmowanych pomieszczeń ze szkicem graficznym i opisem dokonywanych zmian.

6.3. Najemca przedłoży projekt do pisemnej akceptacji Wynajmującego w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

6.4. Najemca po uzyskaniu zgody Wynajmującego, jeżeli planowany zakres robót tego wymaga zgłasza roboty właściwym organom lub uzyskuje pozwolenie na wykonanie tych prac zgodnie z przepisami prawa budowlanego. Dokument zgłoszenia lub decyzję o pozwoleniu na budowę Najemca przedkłada Wynajmującemu przed rozpoczęciem prac remontowo-adaptacyjnych.

6.5. Po dopełnieniu formalności wskazanych w pkt. 3.4. Najemca na swój koszt i ryzyko wykonuje prace remontowo – adaptacyjne, po ich zakończeniu zawiadamiając Wynajmującego na piśmie.

6.6. Prace budowlane nie mogą zakłócić funkcjonowania placówki.

6.7. Najemca samodzielnie sprząta powierzchnie inne niż powierzchnia najmowana, jeżeli ulegną zanieczyszczeniu lub zabrudzeniu w trakcie prac adaptacyjnych lokalu.

6.8. Wszelkie dokonane adaptacje bądź modernizacje budowlane lub instalacyjne, po zakończeniu umowy pozostają własnością Wynajmującego, o ile odrębne pisemne ustalenia nie będą stanowiły inaczej.

6.9. Termin realizacji zadania dostosowania pomieszczeń:

6.9.1.rozpoczęcie dostosowania pomieszczeń - w terminie nie później niż 3 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

6.9.2.rozpoczęcie świadczenia usług - w terminie nie później niż 8 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

6.10. Najemca prowadząc działalność handlowo – gastronomiczną przez okres trwania umowy w godzinach otwarcia lokalu zapewni:

6.10.1.w swoim asortymencie wędliny, nabiał, pieczywo, wyroby cukiernicze, artykuły spożywcze;

6.10.2. podstawowe artykuły sanitarne, gazety i czasopisma, wybrane artykuły kosmetyczne, i chemii gospodarczej.

6.11. Najemca ma całkowity zakaz sprzedaży substancji zmieniających świadomość, produktów zawierających alkohol, substancji pobudzających oraz leków.

6.12 Najemca musi dysponować w pełni sprawnym wyposażeniem do prowadzenia lokalu. W przypadku stwierdzenia złego stanu technicznego przez Wynajmujący może on nakazać Najemcy natychmiastowe usunięcie urządzenia, a Najemca zobowiązany jest usunąć wskazane urządzenie pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.

6.13. Najemca:

6.13.1. zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa mających zastosowanie w związku z umową, m.in. w zakresie ochrony p. pożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony mienia, funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej;

6.13.2. będzie ściśle przestrzegać reżimu sanitarnego obowiązującego w jednostkach służby zdrowia oraz regulaminów i instrukcji ustalonych przez Wynajmującego w jego obiektach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a związanych z przedmiotem najmu;

6.13.3 . będzie korzystać z przedmiotu Najemcy w sposób nie powodujący utrudnień i uciążliwości dla innych użytkowników nieruchomości;

6.13.4. będzie odpowiadał materialnie za uszkodzenia instalacji, dewastacji i kradzieże, dokonane przez swoich pracowników jak i klientów.

6..13.5. działalność nie może wpływać lub ograniczać możliwości realizacji zadań statutowych Przychodni przy ul. Piłsudskiego 80, oraz nie ograniczy dostępności do świadczeń zdrowotnych prowadzonych przez placówkę.

6.13.6 działalność nie może być uciążliwa i niekorzystnie wpływać na pacjentów czy okolicznych mieszkańców.

6.14. Osoby pracujące w lokalu muszą posiadać aktualną książeczkę zdrowia/sanepidu bądź inne dokumenty wymagane przepisami.

6.15. Najemca nie może podnająć ani poddzierżawić osobie trzeciej lokalu bez wyraźnej, pisemnej zgody Wynajmującego.

6.16. Najemca musi posiadać w przedmiocie działalności gospodarczej przedsiębiorstwa zakres zgodny z przedmiotem zamówienia, co winno potwierdzać zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub odpis KRS.

7. Czas trwania umowy: 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
8. Kryteria jakim będą podlegały oceny składanych ofert:
   oferowany czynsz najmu łącznie za 111,20 m^2 powierzchni, nie mniej niż 6116.00 zł. netto za 1 miesiąc + obowiązująca stawka Vat.
9. Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Organizator informuje o przetargu ogłaszając na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie – Szpital Powiatowy w Zawierciu ul. Miodowa 14, 42-400 Zawiercie, bądź zamieszcza na stronie internetowej Szpitala.
2. Ogłoszenie zawiera:
   1) nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg,
   2) przedmiot przetargu wraz z podstawowymi danymi technicznymi,
   3) miejsce i termin składania ofert,
   4) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
   5) zastrzeżenie o możliwości przesunięcia terminu składania ofert oraz odwołania przetargu w przypadku wystąpienia ważnych powodów.

§ 4

1. Oferent sporządza ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie przetargu.
2. Dokumenty podmiotowe wymagane od oferentów wraz z ofertą:
   1) wydruk z CEIDG/ KRS, bądź zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z KRS wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku składania dokumentu w formie kopii, musi być ona poświadczona „za zgodność z oryginałem" przez składającego ofertę.
   2) kopia decyzji o nadaniu numeru NIP - potwierdzona za zgodność z oryginałem,
   3) kopia decyzji o nadaniu numeru REGON - potwierdzona za zgodność z oryginałem,
   4) oświadczenie, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne
   5) oświadczenie, że nie prowadzi się względem Oferenta postępowania upadłościowego, nie ogłoszono jego upadłości ani nie jest w likwidacji,
   6) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu,
   7) oświadczenie, że Oferent zawrze umowę na warunkach przedstawionych w projekcie umowy, który stanowi integralną część niniejszego regulaminu.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych przez niego ofert.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej. Organizator przetargu nie dopuszcza składania ofert drogą elektroniczną lub w formie faksu.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną (e) do reprezentowania Oferenta. Upoważnienie osób(y) do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. W przeciwnym razie do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa
6. Każda strona oferty powinna być ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedłożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
8. Złożone w ofercie dokumenty nie podlegają zwrotowi.
9. Oferta powinna być sporządzona pisemnie według załączonego wzoru formularza oferty, w języku polskim, i zawierać: nazwę i adres Oferenta wraz z numerem telefonu, faxu, datę sporządzenia oferty, oferowaną wysokość czynszu oraz dokumenty określone w § 4 ust. 2 Regulaminu.
10. Organizator przetargu może wezwać pisemnie oferenta (ów) do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty w wyznaczonym przez siebie terminie.
11. Organizator przetargu może wezwać oferenta (ów), którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w przetargu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczony terminie.
12. Pytania można kierować w formie elektronicznej na adres: adm-gosp@szpitalzawiercie.pl do 05.09.2019r. godz. 10:00.

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Oferentami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są: Kierownik Działu Administracyjno – gospodarczego – p. Małgorzata Świderska tel. (32) 67 40 340 od pon. do pt. w godz. od 8:00 do 14:00

13. Termin składania ofert:

Ofertę złożyć należy w Dziale Administracyjno - Gospodarczym Szpitala Powiatowego w Zawierciu ul. Miodowa 14, Budynek „A", do dnia 11.09.2019r. do godz. 10:00 w zamkniętej kopercie opisanej:

„Przetarg – lokal ul. Piłsudskiego 80, Dział administracyjno - gospodarczy. Nie otwierać przed 11.09.2019 r., godz. 10.00"

14. Termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi 11.09.2019 r. o godz. 10:30 w siedzibie Szpitala Powiatowego w Zawierciu ul. Miodowa 14, Budynek A, parter, Dział Administracyjno - gospodarczy

15. Wszystkie oferty otrzymane przez Wynajmującego po terminie zostaną zwrócone bez otwarcia.

16. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

§ 5

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora. Komisja czuwa nad właściwym zorganizowaniem przetargu, jego przebiegiem i zakończeniem.

3. Z każdego posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.

§ 6

1. Komisja Przetargowa w części jawnej postępowania podaje do wiadomości:
1) przedmiot przetargu;
2) dane oferentów;
3) oferowaną w każdej z ofert wysokość stawki czynszu.

2. Komisja Przetargowa po zakończeniu części jawnej:
1) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w niniejszym postępowaniu,
2) w przypadku wątpliwości co do treści złożonych ofert może zwrócić się do Oferentów o wyjaśnienia w formie pisemnej;
3) sporządza protokół wraz z oceną ofert lub ich zestawieniem.

§ 7

1. Przetarg wygrywa Oferent, który zaproponował najwyższą stawkę.

2. W razie ustalenia, że kilku Oferentów zaoferowało tę samą stawkę/opłatę ryczałtową, prowadzący przetarg wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

§ 8

Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo, gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 9

Oferent, który wygrał przetarg, jest obowiązany zawrzeć umowę najmu, określającą wzajemne prawa i obowiązki stron.

§ 10

1. Prowadzący przetarg sporządza z jego przebiegu protokół, który zawierać będzie:
1) termin i miejsce przetargu,
2) imiona i nazwiska członków komisji,
3) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w niniejszym regulaminie,
4) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w niniejszym regulaminie lub zgłoszonych po terminie,
5) uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej z nich, bądź informację, że żadna z ofert nie została przyjęta,
6) nazwę i siedzibę Oferenta, który wygrał przetarg,
7) informacje o zamknięciu przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
8) podpisy członków komisji przetargowej.

§ 11

1. O wyniku przetargu organizator przetargu zawiadamia w ciągu 3 dni pozostałych Oferentów, wskazując firmę (nazwę) i siedzibę tego, którego ofertę wybrano.
2. Ogłoszenie zawierające informację, o której mowa w punkcie 1, zamieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie organizatora przetargu, bądź na stronie internetowej.

§ 12

Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz przyszłe zobowiązania Oferenta, który wygrał przetarg są określone we wzorze umowy najmu.

§ 13

W przypadku uchylania się Oferenta, którego oferta została wybrana od zawarcia umowy przez okres dłuższy niż 7 dni kalendarzowych, Organizator przetargu jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych złożonych ofert lub zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty i zatrzymaniu kaucji.

§ 14

Organizator przetargu unieważni przetarg, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty spełniającej warunki udziału w przetargu nieograniczonym,
b) w przypadku złożenia ofert dodatkowych o tej samej cenie,
c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie umowy.

§ 15

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z wyborem oferenta do Organizatora przetargu. Skargę wnosi się na piśmie najpóźniej w ciągu 4 dni kalendarzowych licząc od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Szpitala bądź na tablicy ogłoszeń wyników przetargu. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą, gdy dotarła do Organizatora przetargu, w taki sposób, że mógł zapoznać się z jej treścią.
2. W przypadku wniesienia skargi dalsze czynności związane z zakończeniem przetargu ulegają wstrzymaniu, a okres związania ofertą ulega zawieszeniu. Organizator przetargu rozstrzyga skargę w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od daty złożenia pisemnej skargi w Sekretariacie Szpitala. Rozstrzygnięcie Organizatora przetargu jest ostateczne.

§ 16

1. Oferent będzie związany ofertą 21 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Organizator przetargu ma prawo wezwać Oferenta, wyłonionego w drodze niniejszego postępowania do stawienia się w siedzibie Organizatora przetargu w terminie do 3 dni, w celu podpisania umowy.
   W przypadku nie stawienia się Oferenta, Organizator przetargu ma prawo odwołać postępowanie lub też podpisać umowę z drugim wskazanym przez Komisję Przetargową Oferentem.

§ 17

1. W zakresie nieunormowanym postanowieniami niniejszego Regulaminu zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania zobowiązań wynikających z treści regulaminu poddane zostaną do rozstrzygnięcia przez Sąd właściwy dla siedziby Organizatora przetargu.

§ 18

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora Szpitala Powiatowego w Zawierciu.

Zestawienie załączników do niniejszego regulaminu:

Zał. Nr 1 – Wzór Formularza Ofertowego.

Zał. Nr 2 – Projekt umowy.

Opracował:
Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora

Zawiercie 29.08.2019r.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Szpitala Powiatowego w Zawierciu

Z UP. DYREKTORA SZPITALA
Z-CA DYREKTORA DS. TECHNICZNYCH
SZPITALA POWIATOWEGO
W ZAWIERCIU
mgr inż. Iwona Sroga