

**UCHWAŁA**  
**Zarządu Szpitali Pomorskich Sp. z o.o.**  
**nr 4/11/2019**  
**z dnia 27 listopada 2019 r.**

**w sprawie: przyjęcia Regulaminu przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości Szpitali Pomorskich Sp. z o.o.**

Na podstawie § 14 ust. 1 Aktu Założycielskiego Szpitali Pomorskich Sp. z o.o., Zarząd uchwała co następuje:

**§ 1**

Zarząd przyjmuje Regulamin przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości Szpitali Pomorskich Sp. z o.o., który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Wykonie niniejszej uchwały, w tym wydanie odpowiednich zarządzeń wykonawczych, powierza się Prezesowi Zarządu Szpitali Pomorskich Sp. z o.o.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU

*Jolanta Sobierańska-Grenda*

.....  
Jolanta Sobierańska-Grenda  
Prezes Zarządu

WICEPREZES ZARZĄDU

*Andrzej Zieleniewski*

.....  
Andrzej Zieleniewski  
Wiceprezes Zarządu

WICEPREZES ZARZĄDU

*Dariusz Nałęcz*

.....  
Dariusz Nałęcz  
Wiceprezes Zarządu

## UZASADNIENIE

Do Uchwały Zarządu Szpitali Pomorskich Sp. z o.o. nr 4/11/2019 z dnia 27 listopada 2019 r.

Podjęcie niniejszej Uchwały ma na celu uporządkowania procesu przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości Szpitali Pomorskich Sp. z o.o. w Gdyni we wszystkich lokalizacjach Spółki.

Wobec powyższego, podjęcie przez Zarząd niniejszej uchwały jest uzasadnione.

## REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA ODDANIE W NAJEM LUB DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOŚCI SZPITALI POMORSKICH SP. Z O.O.

### ROZDZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

1. Decyzję o zamiarze oddania danej nieruchomości Szpitali Pomorskich Sp. z o.o. w najem, dzierżawę lub użyczenie podejmuje Zarząd Spółki, przy czym w wypadku nieruchomości o wartości równej lub przekraczającej 1 mln zł wymagana jest uchwała Zarządu Spółki.
2. Regulamin niniejszy określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości Spółki oraz tryb pracy Komisji Przetargowej.
3. Do wyłącznej decyzji Zarządu Szpitali Pomorskich Sp. z o.o. należy odstąpienie od trybu przetargowego określonego niniejszym Regulaminem przy oddaniu danej nieruchomości Spółki w najem lub dzierżawę.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 4.1. Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną do przeprowadzenia przetargu na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości, działającą w Szpitalach Pomorskich Sp. z o.o. w Gdyni,
  - 4.2. Nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomości budynkowe, lokale, pomieszczenia oraz grunty Spółki,
  - 4.3. Gruncie – należy przez to rozumieć grunt stanowiący własność Szpitali Pomorskich Sp. z o.o.,
  - 4.4. Lokalu – należy przez to rozumieć lokal o innym przeznaczeniu niż mieszkalny, na który składają się pomieszczenia tworzące użytkową całość,
  - 4.5. Pomieszczeniu – należy przez to rozumieć pomieszczenie w budynku/lokalu Spółki,
  - 4.6. Powierzchni – należy przez to rozumieć powierzchnię użytkową,
  - 4.7. Spółce – należy przez to rozumieć Szpitala Pomorskie Sp. z o.o.,
  - 4.8. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

#### § 2

1. Opis przedmiotu najmu lub dzierżawy, w tym stan mediów oraz przygotowanie rzutów pomieszczeń i mapek obiektu, ustalenie rynkowej stawki czynszu, jak również ustalenie zapotrzebowania zagospodarowania nieruchomości Spółki celem oddania w najem lub dzierżawę oraz monitorowanie ciągłości trwania umów najmu lub dzierżawy pozostaje w kompetencji odpowiednich Działów Outsourcingu i Transportu Spółki.
2. Prezes Zarządu Spółki określa formę przeprowadzenia przetargu oraz powołuje Komisję Przetargową w składzie minimum trzyosobowym wydając w tym celu stosowne zarządzenie.

#### § 3

Przetarg na najem lub dzierżawę nieruchomości może być przeprowadzony w formach:

- 1) Przetargu pisemnego nieograniczonego,
- 2) Przetargu nieograniczonego ustnego (aukcji).

#### § 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, w tym prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, jeżeli posiadają zdolność prawną, o ile nie zalegają z należnościami finansowymi na rzecz Spółki.
2. W przetargu nie mogą brać udziału:
  - 2.1. Osoby pełniące funkcje kierownicze w Spółce,
  - 2.2. Osoby trzecie pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa wobec osób pełniących funkcje członków Zarządu w Spółce.

## § 5

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Prezesa Zarządu Spółki, w którym Prezes wskazuje imiennie Przewodniczącego Komisji, Z-cę Przewodniczącego, Sekretarza oraz pozostałych członków Komisji.
2. Komisja Przetargowa ustala wysokość wywoławczej stawki czynszowej, przygotowuje ogłoszenie o przetargu, Szczegółowe Warunki Przetargu (o ile są niezbędne) wraz z projektem umowy dzierżawy lub najmu oraz przeprowadza przetarg i sporządza protokoły z przebiegu postępowania oraz przedstawia propozycję wyboru najemcy/dzierżawcy.
3. Pracami Komisji Przetargowej kieruje jej Przewodniczący.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni jego Zastępca.
5. W przypadku nieobecności lub wyłączeniu jednego lub kilku członków Komisji, może ona przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostaną minimum 3 osoby.
6. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji Przetargowej zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji. Głosowanie Komisji odbywa się bez udziału oferentów.
7. Sekretarz Komisji Przetargowej wykonuje wszelkie czynności techniczne, w tym zamieszczanie ogłoszeń, prowadzenie korespondencji oraz sporządza dokumentację z działań Komisji Przetargowej, w tym pisma oraz protokoły z przebiegu postępowania.
8. Wszelkie dane, materiały i informacje otrzymane przez Komisję od uczestników przetargu w związku z przeprowadzaniem przetargiem, poza informacjami udostępnionymi uczestnikom przetargu, są poufne do czasu rozstrzygnięcia przetargu.
9. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć:
  - 1) osoby biorące udział w przetargu jako oferent bezpośrednio lub pośrednio,
  - 2) osoby, pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz które są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o zawarcie umowy najmu/dzierżawy;
  - 3) osoby, które pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.
10. Członkowie Komisji składają na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu na zasadzie określonej w § 5 ust. 9.

## § 6

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu z postępowania przetargowego i zatwierdzenia go przez Prezesa Zarządu Spółki.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) termin i miejsce oraz formę przetargu,
  - 2) skład Komisji Przetargowej,
  - 3) oznaczenie nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu,
  - 4) stawkę wywoławczą czynszu oraz najwyższą stawkę czynszu osiągniętą w przetargu,
  - 5) informacje o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert,
  - 6) wskazanie podmiotu ustalonego jako najemca lub dzierżawca.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują członkowie Komisji Przetargowej.
4. Protokół przekazywany jest Prezesowi Zarządu Spółki celem zatwierdzenia.
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy.

## § 7

1. Komisja ma prawo odwołać lub unieważnić przetarg bez podania przyczyny.
- 

2. Sekretarz Komisji zamieszcza na stronie internetowej Spółki oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w odpowiedniej lokalizacji Spółki informację o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu oraz zawiadamia oferentów o wyniku postępowania.

#### § 8

Oferenci przystępujący do przetargu zobowiązani są w przypadku wygrania przetargu do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem umowy opublikowanym dla danego przetargu.

### ROZDZIAŁ II. PRZETARG PISEMNY

#### § 9

1. Przetarg pisemny na najem lub dzierżawę nieruchomości podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia, które zawierać winno w szczególności następujące informacje:
  - 1) Oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
  - 2) Przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
  - 3) Przewidywany okres, na jaki ma być zawarta umowa,
  - 4) Wysokość wywoławczej (minimalnej) stawki czynszowej,
  - 5) Wysokość, miejsce i termin wpłaty wadium (jeżeli takie zostało wyznaczone do przetargu),
  - 6) Warunki przetargu, wykaz dokumentów, jakie oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oraz inne dodatkowe elementy lub odesłanie do Szczegółowych Warunków Przetargu,
  - 7) Termin udostępnienia oferentom nieruchomości celem przeprowadzenia wizji lokalnej,
  - 8) Termin i miejsce składania ofert,
  - 9) Termin i miejsce części jawnej przetargu, w tym otwarcia ofert,
  - 10) Informacja o prawie Organizatora przetargu do odwołania lub unieważnienia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Ogłoszenie o przetargu publikuje się na stronie internetowej Spółki na co najmniej 7 dni przed terminem składania ofert oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń Spółki. Komisja Przetargowa może opublikować ogłoszenie za pomocą innych środków przekazu.

#### § 10

1. Szczegółowe Warunki Przetargu wraz z projektem umowy dzierżawy lub najmu określają m.in.:
  - 1) Dane Organizatora przetargu,
  - 2) Szczegółowy opis przedmiotu przetargu,
  - 3) Warunki udziału w postępowaniu przetargowym,
  - 4) Zasady płatności czynszu i opłat dodatkowych,
  - 5) Opis sposobu przygotowania oferty,
  - 6) Szczegółowe postanowienia dotyczące wadium, o ile zostało wyznaczone,
  - 7) Wykaz dokumentów, jakie oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą,
  - 8) Obowiązki dodatkowe najemcy/dzierżawcy, o ile mają zostać nałożone,
  - 9) Zasady oceny ofert i kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej,
  - 10) Warunki zawarcia umowy w tym postanowienia dotyczące kaucji gwarancyjnej, o ile została ustanowiona,
  - 11) Formularze ofertowe oraz oświadczenia,
  - 12) Inne istotne do przebiegu postępowania informacje.
2. Szczegółowe Warunki Przetargu wraz z projektem umowy dzierżawy lub najmu publikuje się na stronie internetowej Spółki wraz z ogłoszeniem o przetargu.

#### § 11

Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu oraz w Szczegółowych Warunkach Przetargu, o ile w danym postępowaniu zostały sporządzone.

#### § 12



1. Przetarg odbywa się w terminie i w miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej przeprowadzonej bez udziału oferentów.
2. W części jawnej Przewodniczący Komisji otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w ust. 3.
3. Komisja Przetargowa:
  - 1) Podaje liczbę otrzymanych ofert,
  - 2) Informację o składzie Komisji Przetargowej,
  - 3) Dokonuje otwarcia kopert z ofertami:
    - a) Podając imiona i nazwiska lub nazwy oferentów,
    - b) Podając do wiadomości zaproponowaną wysokość stawki,
    - c) Sprawdzając czy w przedłożonej ofercie znajdują się wszystkie wymagane dokumenty.
  - 4) Przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
  - 5) Zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

#### § 13

1. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
  - 1) Nie odpowiadają warunkom przetargu,
  - 2) Zostały złożone po wyznaczonym terminie.
2. W przypadku braku w ofercie wymaganych dokumentów, Komisja wzywa oferentów do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. Komisja dokonuje poprawek oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w ofertach.

#### § 14

Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę lub inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, określone w warunkach przetargu, zawartych w ogłoszeniu lub Szczegółowych Warunkach Przetargu.

#### § 15

1. W części niejawnej przetargu Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku założenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa może zorganizować dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
3. W sytuacji określonej w § 15 ust. 2 Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa ust. 2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. W dodatkowym przetargu ustnym, oferenci zgłaszają ustnie kolejne postępowania ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach.
5. W przypadku nie zgłoszenia przez żadnych oferentów, o których mowa w ust. 2, ceny powyżej najwyższej zamieszczonej w równorzędnych ofertach Komisja unieważnia przetarg.

#### § 16

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:

- 1) W przetargu nie wpłynęła ani jedna oferta lub zgłoszenie udziału w przetargu,
- 2) Komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu, w tym w razie braku osiągnięcia wywoławczej (minimalnej) stawki czynszowej.

#### § 17

1. Spółka jest obowiązana zawiadomić osobę ustaloną jako najemca lub dzierżawca o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości, w terminie do 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy, niż 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
2. Jeżeli Oferent wyłoniony w przetargu nie przystąpi do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o których mowa w ust. 1, Spółka może odstąpić od zawarcia umowy, a wadium złożone przez Oferenta do przetargu przepada na rzecz Spółki.

3. Wadium wniesione przez Oferenta do przetargu zostanie zwrócone niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
  - 3.1. Odwołania przetargu;
  - 3.2. Zamknięcia przetargu;
  - 3.3. Unieważnienia przetargu;
  - 3.4. Zakończenia przetargu wynikiem negatywnym
  - 3.5. Podpisania umowy.
4. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet kaucji gwarancyjnej, o ile została ustanowiona.

### ROZDZIAŁ III PRZETARG USTNY (AUKCJA)

#### § 18

1. Przetarg ustny (aukcja) na najem lub dzierżawę nieruchomości podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia, które zawierać winno w szczególności następujące informacje:
  - 1) Oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
  - 2) Przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
  - 3) Przewidywany okres, na jaki ma być zawarta umowa,
  - 4) Wysokość wywoławczej (minimalnej) stawki czynszowej,
  - 5) Wysokość, miejsce i termin wpłaty wadium (jeżeli takie zostało wyznaczone do przetargu),
  - 6) Warunki przetargu, wykaz dokumentów, jakie oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć przed przystąpieniem do aukcji, przed przystąpieniem do zawarcia umowy oraz inne dodatkowe elementy lub odesłanie do Szczegółowych Warunków Przetargu.
  - 7) Termin udostępnienia oferentom nieruchomości celem przeprowadzenia wizji lokalnej,
  - 8) Termin i miejsce przetargu,
  - 9) Informacja o prawie Organizatora przetargu do odwołania lub unieważnienia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Ogłoszenie o przetargu publikuje się na stronie internetowej Spółki na co najmniej 7 dni przed terminem składania ofert oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń Spółki. Komisja Przetargowa może opublikować ogłoszenie za pomocą innych środków przekazu.

#### § 19

1. Wraz z publikacją ogłoszenia o przetargu ustnym Komisja publikuje na stronie internetowej Spółki projekt umowy dzierżawy lub najmu oraz Szczegółowe Warunki Przetargu, o ile w danym postępowaniu zostały sporządzone. Zapisy § 10 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

#### § 20

1. Przetarg ustny (aukcja) odbywa się w terminie i w miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów.
2. Do aukcji ustnej dopuszczeni zostają oferenci spełniający warunki przetargu oraz którzy złożyli przed przystąpieniem do aukcji wymagane dokumenty.

#### § 21

1. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszowej dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
2. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 zł (słownie: jeden złoty).
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszowej, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej wywoławczej stawki czynszowej.

5. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostateczną, najwyższą stawkę czynszową i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

#### § 22

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu nie wzięli udziału żaden oferent, Komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu, lub w razie braku osiągnięcia co najmniej jednego postąpienia powyżej wywoławczej stawki czynszowej.

#### § 23

1. Spółka jest obowiązana zawiadomić osobę ustaloną jako najemca lub dzierżawca o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości, w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy, niż 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
2. Jeżeli Oferent wyłoniony w przetargu nie przystąpi do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o których mowa w ust. 1, lub nie przedstawi dodatkowych dokumentów, do których był zobowiązany do przedstawienia do dnia zawarcia umowy, Spółka może odstąpić od zawarcia umowy, a wadium złożone przez Oferenta do przetargu przepada na rzecz Spółki.
3. Wadium wniesione przez Oferenta do przetargu zostanie zwrócone niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
  - a. Odwołania przetargu;
  - b. Zamknięcia przetargu;
  - c. Unieważnienia przetargu;
  - d. Zakończenia przetargu wynikiem negatywnym
  - e. Podpisania umowy.
4. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet kaucji gwarancyjnej, o ile została ustanowiona.

### ROZDZIAŁ IV. UMOWA NAJMU LUB DZIERŻAWY

#### § 25

Umowa najmu lub dzierżawy winna zawierać w szczególności:

- 1) przedmiot i warunki umowy,
- 2) wysokość i sposób płatności czynszu oraz opłat dodatkowych,
- 3) ubezpieczenie dzierżawcy lub najemcy przedmiotu dzierżawy,
- 4) zapis waloryzacji wysokości czynszu i sposobu jej wprowadzenia,
- 5) klauzula o zakazie oddawania nieruchomości osobie trzeciej odpowiednio w podnajem, w bezpłatne użytkowanie lub w dzierżawę bez pisemnej zgody wynajmującego/wydzierżawiającego,
- 6) warunki rozwiązania umowy,
- 7) czas trwania umowy.

### ROZDZIAŁ V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 26

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 27

Nadzór nad wykonywaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Dyrektorowi ds. Administracyjno-Technicznych.

Z-CA DYREKTORA  
ds. Administracyjno-Technicznych

Stanisław Cirocki

RADCA PRAWNY  
Krzysztof Cichowski  
Kierownik Biura  
Kierownik Biura



Załącznik nr 1

Oznaczenie postępowania przetargowego .....

.....  
(pieczęć Organizatora przetargu)

**Oświadczenie  
Członka Komisji Przetargowej w postępowaniu przetargowym\***

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie biorę udziału w przetargu jako oferent bezpośrednio ani pośrednio;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o zawarcie umowy najmu/dzierżawy;
- 3) nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

....., dnia .....

.....  
(podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania przetargowego

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

