
REGULAMIN PISEMNEGO PRZETARGU OFERTOWEGO

Nr postępowania DOiT/06/2021
prowadzonego w trybie art. 70¹ – 70⁵ Kodeksu Cywilnego

na najem w okresie od dnia **01.09.2021** roku do **31.08.2025** roku powierzchni o około 1 m² każda (łącznie 12 m²) w poniższych lokalizacjach:

1. Szpital Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1 – 4 szt
 2. Szpital św. Wincentego a Paulo, 81-348 Gdynia, Wójta Radtkego 1 – 4 szt
 3. Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10 – 4 szt
- pod automaty vendingowe z przeznaczeniem do sprzedaży napoi gorących oraz napoi zimnych i przekąsek.

I. Podstawa prawna postępowania

1. Podstawę prawną niniejszego przetargu stanowi art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2020 roku, nr 1740 j.t.)

II. Część ogólna

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania w pisemnym przetargu ofertowym oraz w szczególności przedmiot przetargu, warunki uczestnictwa oferentów, kryteria i sposób oceny ofert.
2. Przetarg jest organizowany przez Szpitale Pomorskie Sp. z o.o, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1, zwanym dalej Wynajmującym/Organizatorem.
3. Wymagania dodatkowe zostały określone w Rozdziale VII niniejszego Regulaminu.
4. Przetarg ma na celu zawarcie umowy zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Załącznik nr 3** do Regulaminu
5. Przetarg wszczyna się poprzez opublikowanie Ogłoszenia o pisemnym przetargu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu, na stronie internetowej Organizatora <http://www.szpitalepomorskie.eu> oraz na tablicy ogłoszeń w lokalizacji Szpitale Pomorskie Spółka z o.o., 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1.

III. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest najem powierzchni o około 1 m² każda (łącznie 12 m²) w podanych poniżej lokalizacjach:
 - 1.1. Szpital Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1
 - 1.2. Szpital św. Wincentego a Paulo, 81-348 Gdynia, Wójta Radtkego 1
 - 1.3. Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10

z przeznaczeniem pod automaty vendingowe przeznaczone do sprzedaży napoi gorących oraz napoi zimnych i przekąsek.
2. Najem określony w pkt.1 będzie trwał od dnia **01.09.2021 roku** do dnia **31.08.2025 roku**.
3. Powierzchnia określona w ust.1 znajduje się w lokalizacjach:
 - 3.1. Szpital Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1
 - 3.2. Szpital św. Wincentego a Paulo, 81-348 Gdynia, Wójta Radtkego 1
 - 3.3. Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10
4. Dokumentacja zawierająca szczegółowy opis nieruchomości określonej w ust.1 znajduje się do wglądu w Dziale

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

Outsourcingu i Transportu, w lokalizacji Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10.
5. Szczegółowe określenie przedmiotu przetargu oraz uprawnienia i obowiązki stron – zawiera wzór umowy stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.


IV. Warunki uczestnictwa w przetargu

1. W przetargu mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

- 1.1. Nie zalegają w płaceniu składek na ubezpieczenie społeczne,
 - 1.2. Nie zalegają w płaceniu podatków i opłat skarbowych,
 - 1.3. Posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
 - 1.4. Zaoferują miesięczny czynsz najmu w wysokości **minimum 500 zł netto** (słownie: pięćset złotych 0/100) netto za 1 m² wynajmowanej powierzchni użytkowej powiększony o obowiązującą stawkę podatku VAT,
 - 1.6. Wniosą wadium w wysokości **10.000 zł brutto** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. Oferent zobowiązany jest do dokonania wizji lokalnej powierzchni przeznaczonej po najem przed terminem składania ofert – termin wizji lokalnej należy ustalić z upoważnionym przedstawicielem Organizatora dla poszczególnych lokalizacji:
- 2.1. Szpital Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1 – p. Maciej Woroszyło, tel: 736 543 444 lub 58 726 04 66 oraz mworoszylo@szpitalepomorskie.eu
 - 2.2. Szpital św. Wincentego a Paulo, 81-348 Gdynia, Wójta Radtkego 1 – p. Anna Mazerant, tel: 600 381 230 lub 58 726 06 74 oraz amazerant@szpitalepomorskie.eu
 - 2.3. Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10 – p. Joanna Pionk, tel: 58 572 72 13 lub jpionk@szpitalepomorskie.eu
3. Wizję lokalną należy przeprowadzić w obecności upoważnionego przedstawiciela Wynajmującego i pisemnie potwierdzić obecność.

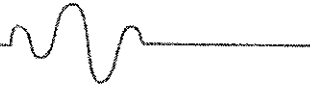
V. Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków uczestnictwa w przetargu

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzających odpowiednio niezaleganie z opłacaniem podatku, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Koncesje lub zezwolenia, jeżeli odrębne przepisy wymagają posiadania koncesji lub zezwolenia na podjęcie i prowadzenie działalności w zakresie objętym zamówieniem.
4. Zaświadczenie (Informację) z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Oferent posiada rachunek bankowy, potwierdzającą, że **Oferent posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę co najmniej 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych)**, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

-
- 
6. Umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie – w przypadku podmiotów występujących wspólnie.
 7. Oświadczenie Oferenta wykazujące doświadczenie w prowadzeniu działalności od minimum 5 lat.
 8. Oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami przetargu i projektem umowy najem stanowiącym **Załącznik nr 3** do Regulaminu i przyjmuje te dokumenty bez zastrzeżeń a w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Organizatora.
 9. Kopia dokumentu potwierdzającego złożenie wadium.
 10. Klauzula informacyjna stanowiąca **Załącznik nr 4** do Regulaminu (RODO).
 12. Oświadczenie, że Oferent nie pozostaje z członkami komisji przetargowej lub osobami zarządzającymi Szpitalem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w prowadzonym postępowaniu.

VI. Wymogi dotyczące oferty

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta.
2. Organizator nie dopuszcza składania ofert częściowych i ofert wariantowych.
3. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez oferenta. Wszystkie dokumenty przedstawione w postaci kserokopii powinny być poświadczane za „zgodność z oryginałem” i opatrzone imienną pieczętką i podpisem osoby/osób upoważnionych do podpisania oferty.
6. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie) musi zostać dołączone do oferty.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez oferenta. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
8. Każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty musi być podpisana lub parafowana przez oferenta. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc, powinny być parafowane przez oferenta.
9. Strony oferty muszą być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
10. Wymaga się przy sporządzaniu oferty korzystanie ze wzorów (formularza oferty, oświadczeń, wykazu) przygotowanych przez Organizatora.
11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których oferent zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę



przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Oferent zastrzegając tajemnice przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji wraz ze wskazaniem działań podjętych w celu zastrzeżenia tych informacji. Uzasadnienie powinno dowodzić, że zastrzeżona informacja w myśl przywołanego powyżej przepisu:

- a) ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
- b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Uzasadnienie, o którym mowa powyżej musi być sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Organizatora zasadności tego zastrzeżenia. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

12. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13. Na ofertę składają się:

- a) formularz oferty (wzór **Załącznik nr 2**),
- b) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale V,
- c) upoważnienie do podpisania oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez oferenta,
- d) klauzula informacyjna (**Załącznik nr 5**).

14. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie, w zabezpieczonym odpowiednio opakowaniu z oznakowaniem:

„Przetarg nieograniczony na najem 12 powierzchni każda o pow. 1 m² położonych w lokalizacjach:

- 1. Szpital Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1 – 4 szt**
- 2. Szpital św. Wincentego a Paulo, 81-348 Gdynia, Wójta Radtkego 1-- 4 szt**
- 3. Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10 – 4 szt**

pod automaty vendingowe z przeznaczeniem do sprzedaży napoi gorących oraz napoi zimnych i przekąsek (nie otwierać przed **25.08.2021 roku, godz. 9³⁰**).

15. Złożenie oferty zawierającej błąd w naliczeniu stawki VAT lub zastosowanie niewłaściwej stawki VAT może spowodować odrzucenie oferty.

VII. Wymagania dodatkowe

1. Oferent na własny koszt dokonuje instalacji automatów vendingowych i przystosowuje wynajmowaną powierzchnię do potrzeb prowadzenia działalności gospodarczej.

1.1. Automaty zostaną zainstalowane w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego i nie mogą być przenoszone w inne miejsce bez pisemnej jego zgody.

2. Wymagania dotyczące instalowanych automatów vendingowych:

2.1. Automaty winny umożliwiać płatność gotówką oraz za pomocą kart płatniczych.

2.2. Automaty winny zapewnić asortyment nie objęty zakazem obrotu w placówkach Służby Zdrowia (tj. z wyłączeniem alkoholu, wyrobów tytoniowych, oraz produktów powodujących lub mogących powodować działanie podobne do substancji



psychotropowych lub odurzających w szczególności tzw. dopalaczy) w tym co najmniej napoje ciepłe (kawa instant i/lub świeżo mielona, herbata, czekolada), napoje zimne (woda mineralna niegazowana, napoje izotoniczne, napoje gazowane smakowe), przekąski słodkie i przekąski słone.

3. Oferent załączy do oferty zdjęcia automatów wraz z podaniem parametrów technicznych.

4. Najemca zobowiązuje się do:

4.1. Ponoszenia kosztów związanych z eksploatacją automatów ich serwisowaniem oraz ewentualnymi naprawami instalacji zasilającej automaty (wodnej i energetycznej).

4.2. Zapewnienia pracy automatów przez 24 godziny (serwis, zaopatrzenie) oraz ich uzupełnianie na bieżąco.

4.3. Sprzedaży towarów z zachowaniem przewidzianych przepisami wymogów w zakresie takim jak atest sanitarny, aktualny termin ważności.

4.4. Utrzymania czystości wokół zainstalowanych automatów włącznie z usuwaniem zużytych opakowań, każdy winien być wyposażony w kosz do segregacji śmieci.

4.5. Najemca zobowiązany jest informować Wynajmującego o każdej zmianie dokonanej w zezwoleniu na prowadzenie działalności gospodarczej.

4.6. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów BHP i p-poż za co ponosi pełną odpowiedzialność prawną – materialną.

4.7. Prowadzenie działalności, która nie będzie uciążliwa dla pacjentów i nie będzie zakłócała funkcjonowania Szpitala.

4.8. Pokrycia w pełnej wysokości wszelkich szkód i zniszczeń powstałych w okresie trwania umowy.

VIII. Formy kontaktu pomiędzy Organizatorem a Oferentami

1. Organizator dopuszcza formę e-mail oraz pisemną do kontaktów z Oferentami.

2. Oferent może zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej. Wyjaśnienia zostaną udzielone na stronie internetowej www.szpitalepomorskie.eu o ile zapytanie wpłynie najpóźniej na 3 dni przed terminem złożenia oferty. Po tym terminie Organizator może nie odpowiadać na zapytania oferentów. Zapytanie można przesłać za pomocą e-maila na adres: scirocki@szpitalepomorskie.eu lub na adres Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10.

3. Osobą upoważnioną przez Organizatora do kontaktowania się z Oferentami jest: Stanisław Cirocki, tel: 601 975 800 mail: scirocki@szpitalepomorskie.eu

4. Organizator może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.

5. Organizator może wezwać Oferenta/ów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty. Nie dotyczy to błędów w naliczeniu stawki VAT.

IX. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty oraz termin i warunki otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Organizatora w lokalizacji Szpitala Specjalistycznym w Wejherowie, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10 w terminie **do dnia 25.08.2021 roku do godz. 9⁰⁰**

2. Oferty należy składać w odpowiednio zabezpieczonej kopercie lub innym opakowaniu, opisanym w sposób następujący:

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

„Przetarg nieograniczony na dzierżawę 12 powierzchni każda o pow. 1 m² położonych w lokalizacjach:

1. Szpital Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1 – 4 szt

2. Szpital św. Wincentego a Paulo, 81-348 Gdynia, Wójta Radtkego 1– 4 szt

3. Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10 – 4 szt

pod automaty vendingowe z przeznaczeniem do sprzedaży napoi gorących oraz napoi zimnych i przekąsek (nie otwierać przed **25.08.2021 roku, godz. 9³⁰**)”.

3. Organizator przetargu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów.

4. Otwarcie ofert nastąpi w Szpitalu Specjalistycznym w Wejherowie, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10, Sala Konferencyjna Nr 2 (poziom 0) w dniu 25.08.2021 roku o godzinie 9³⁰.

5. Oferent jest zobowiązany zapewnić, aby każda z osób reprezentujących Oferenta podczas otwarcia ofert dopełniła obowiązku zasłaniania ust i nosa oraz dezynfekcji dłoni a także innych wymagań, jakie mogą obowiązywać w dniu otwarcia ofert na mocy przepisów przewidujących nakazy i ograniczenia w związku ze stanem epidemii. Organizator zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do udziału w otwarciu ofert osób niespełniających powyższych wymagań.

X. Wadium

1. Oferent jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: **10.000,00 brutto** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

2. Wadium może być wniesione w następujących formach:

a) pieniądzu,

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

c) gwarancjach ubezpieczeniowych lub gwarancjach bankowych,

d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 09.11.2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz niektórych ustaw (j.t. 2020. 299),

e) Poręczenia i gwarancje zagranicznych banków, gwarancje zagranicznych towarzystw ubezpieczeniowych powinny być potwierdzone przez polski bank.

3. W przypadku złożenia wadium w pieniądzu, wadium należy wpłacić przelewem na konto Organizatora: **PKO Bank Polski S.A. nr 12 1440 1101 0000 0000 1722 8177** z adnotacją „Wadium – najem powierzchni DOIT/06/2021”.

4. Wadium winno być na koncie Organizatora nie później niż przed upływem terminu składania ofert. Dowód potwierdzenia złożenia wadium należy załączyć do oferty.

5. W przypadku złożenia wadium w formie gwarancji, poręczeń, oryginał dokumentu należy złożyć nie później niż przed upływem terminu składania ofert w Kancelarii Organizatora. Kopię dokumentu, należy dołączyć do oferty.

7. Organizator zwraca wadium wszystkim oferentom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza lub wszystkim oferentom w przypadku unieważnienia postępowania.

8. Na pisemny wniosek Oferenta, Organizator zwróci wadium niezwłocznie Oferentowi, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Organizator zwraca je na rachunek Oferenta.

10. Wadium wniesione w pieniądzu przez Oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zaliczane jest przez

Organizatora na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11. Oferent traci wadium na rzecz Organizatora w przypadku, gdy:

- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

XI. Tryb przeprowadzenia przetargu

1. Przetarg prowadzi Komisja Przetargowa powołana spośród pracowników Organizatora Zarządzeniem Prezesa Szpitala Pomorskie Sp. z o.o.

2. Komisja prowadzi przetarg zgodnie z ogłoszeniem, postanowieniami Regulaminu oraz przepisami kodeksu cywilnego.

3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

4. Część jawna przetargu odbywa się w obecności Oferentów, w trakcie której Komisja Przetargowa:

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
- b) ustala liczbę otrzymanych ofert,
- c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferenta,
- d) otwiera koperty z ofertami podając:
 - nazwę i adres Oferenta, którego oferta jest otwierana,
 - poszczególne ceny za najem.

5. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli zostały złożone po wyznaczonym terminie.

6. W części niejawnej przetargu komisja:

- a) dokonuje szczegółowej analizy ofert pod względem ważności złożonych oświadczeń i dokumentów, zgodności z treścią Regulaminu, po czym dokonuje oceny zakwalifikowanych jako prawidłowe ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
- b) sporządza i podpisuje protokół, (data podpisania protokołu jest datą zakończenia przetargu).
- c) o wynikach przetargu zawiadamia niezwłocznie wszystkich oferentów na piśmie i na stronie internetowej www.szpitalepomorskie.eu Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie zostanie dodatkowo powiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.

7. Organizator zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty.

XII. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Oferty będą oceniane według niżej wymienionych kryteriów:

- a) Jedynym kryterium oceny jest **cena oferty** – 100 %, wybrana zostanie oferta z najwyższą ceną jednostkową netto za 1 m² powierzchni za 1 miesiąc

Lokalizacja	Cena jednostkowa za 1 m ² /m-c	Ilość m ²	Wartość najmu netto w zł/m-c	Stawka podatku VAT(%)	Kwota podatku VAT	Wartość najmu brutto w zł/m-c	Wartość najmu netto rocznie
Szpital Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1		4	-	23%	-	-	-
Szpital św. Wincentego a Paulo, 81-348 Gdynia, Wójta Radtkego 1		4	-	23%	-	-	-
Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10		4	-	23%	-	-	-

1. Cena netto czynszu za powierzchnię użytkową za jeden miesiąc: zł/m-c w lokalizacji:

Szpital Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1

Słownie:

2. Cena netto czynszu za powierzchnię użytkową za jeden miesiąc: zł/m-c w lokalizacji:

Szpital św. Wincentego a Paulo, 81-348 Gdynia, Wójta Radtkego 1

Słownie:

3. Cena netto czynszu za powierzchnię użytkową za jeden miesiąc: zł/m-c w lokalizacji:

Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10

Słownie:

Ocenie będzie podlegała zaoferowana wartość czynszu miesięcznego netto.

XIII. Zawarcie umowy

- Oferent ustalony jako Dzierżawca nieruchomości gruntowej, zostanie zawiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy w ciągu 5 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin na podpisanie umowy nie może być krótszy niż 5 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- Jeżeli Oferent ustalony jako Dzierżawca nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt.1, Organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu.
- Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem umowy będącym **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu oraz zaproponowanymi warunkami ofertowymi w terminie nie późniejszym niż 14 dni licząc od daty zawiadomienia Oferentów o wyniku przetargu.
- Okres związania ofertą wynosi 60 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- Organizator wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia, w wysokości 30.000 zł brutto (trzydzieści tysięcy złotych 0/100).
- Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Oferenta w jednej lub w kilku następujących formach:
 - pieniądku,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

c) gwarancjach ubezpieczeniowych lub gwarancjach bankowych,

d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 09.11.2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz niektórych ustaw (t.j. 2020. 299).

4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej Organizator przechowuje je na rachunku bankowym.

5. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji/poręczenia winno wynikać, że bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz Organizatora w terminie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie Organizatora, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Oferenta i bez dochodzenia czy wezwanie Organizatora jest uzasadnione czy nie.

6. Składane tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy gwarancje nie mogą zawierać zastrzeżenia, że doręczenie żądania wypłaty musi odbyć się za pośrednictwem osób trzecich, np. za pośrednictwem banku.

7. Składane tytułem zabezpieczenia gwarancje nie mogą zawierać zastrzeżenia, że podpisy złożone na oryginale wezwania do zapłaty muszą być poświadczony notarialnie lub przez bank prowadzący rachunek Organizatora.

8. Zwrot zabezpieczenia odbędzie się na rachunek wskazany przez Oferenta w ciągu 5 dni od dnia zakończenia umowy po podpisaniu protokołu końcowego potwierdzającego należyte wykonanie umowy.

XV. Postanowienia końcowe

1. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w Ogłoszeniu i Regulaminie.

2. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z powodu zaoferowania takiej samej ceny przez 2 lub więcej ofert na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie, komisja przetargowa wzywa każdego z tych Oferentów do złożenia w określonym terminie dodatkowej oferty i dokonuje ponownie czynności oceny ofert na podstawie kryteriów określonych w Rozdziale XI.

3. W przypadku uchylania się Oferenta, którego oferta została wybrana od zawarcia umowy przez okres dłuższy niż 7 dni, Organizator jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert przetargowych.

4. Organizator może zamknąć przetarg bez dokonania wyboru oferty.

5. Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość odwołania przetargu oraz zmiany warunków przetargu. Odwołanie przetargu może nastąpić bez podania przyczyn w każdym czasie. Zmiana warunków przetargu nie może nastąpić w terminie późniejszym niż na 5 dni poprzedzających otwarcie ofert.

6. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z wyborem Oferenta przez Organizator. Skargę wnosi się do Organizatora najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o wynikach przetargu. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą, gdy dotarła ona do Organizatora w taki sposób, że mógł zapoznać się z jej treścią. W przypadku wniesienia skargi dalsze czynności związane z zakończeniem przetargu ulegają wstrzymaniu a okres związania z ofertą ulega zawieszeniu. Organizator rozstrzyga skargę w terminie do 7 dni od dnia jej wpływu, rozstrzygnięcie Organizatora jest ostateczne. Oferent wnoszący skargę nie może następnie wnieść skargi powołując się na te same okoliczności.

7. W zakresie nieunormowanym postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

8. Spory na tle wykonywania zobowiązań wynikających z treści niniejszego Regulaminu poddaje się pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Organizatora.

9. Każdy z oferentów jest związany treścią niniejszego Regulaminu.

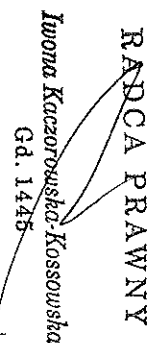
10. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Prezesa Szpitali Pomorskich Sp. z o.o.

Załączniki:

1. Ogłoszenie najmu – Załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – Załącznik nr 2
3. Wzór umowy najmu – Załącznik nr 3
4. Rzut gruntu z zaznaczeniem budynku – Załącznik nr 4
4. Klauzula informacyjna – Załącznik nr 5

PREZES ZARZĄDU

Jolanta Sobierańska-Grenda

RADCA PRAWNY

Iwona Kaczorowska-Kosowska
Gd. 1445

Szpitala Pomorskie Sp. z o.o.