



## REGULAMIN PISEMNEGO PRZETARGU OFERTOWEGO

Nr postępowania DOI/T/11/2022

prowadzonego w trybie art. 70<sup>1</sup> – 70<sup>5</sup> Kodeksu Cywilnego

Na najem budynku (pawilonu handlowego) o łącznej powierzchni użytkowej 42 m<sup>2</sup> posadowionego na części nieruchomości gruntowej położonej w Gdyni przy ul. Powstania Styczniowego 1 o powierzchni 15.170 m<sup>2</sup> zlokalizowanej na działce nr 1707 należącej do Szpitali Pomorskich Sp. z o.o. z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie handlu artykułami spożywczymi z wyłączeniem sprzedaży wyrobów alkoholowych i tytoniowych, w okresie od dnia **01.09.2022 roku** do dnia **31.08.2027 roku**.

### I. Podstawa prawna postępowania

1. Podstawę prawną niniejszego przetargu stanowi art. 70<sup>1</sup> – 70<sup>5</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2022 roku, nr 1360 t.j.)

### 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 Szpital Pomorskie Spółka z o.o, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1, zwaną dalej Szpitalem lub Organizatorem.
3. Przetarg ma na celu zawarcie umowy zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. Przetarg wszczyna się poprzez opublikowanie Ogłoszenia o Pisemnym Przetargu Ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, na stronie internetowej Szpitala <http://www.szpitalepomorskie.eu>

### III. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest najem pawilonu handlowego składającego się z sali sprzedażowej oraz zaplecza socjalnego o łącznej powierzchni 42 m<sup>2</sup> położonym na działce nr 1707 przy Szpitalu Morskim im PCK w Gdyni przy ul. Powstania Styczniowego 1 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie handlu artykułami spożywczymi z wyłączeniem sprzedaży wyrobów alkoholowych i tytoniowych.
2. Najem określona w pkt.1 będzie trwał w okresie od dnia **01.09.2022 roku** do dnia **31.08.2027 roku**.
3. Budynek będący przedmiotem najmu zlokalizowany jest na działce nr 1707, dla której Sąd Rejonowy w Gdyni prowadzi księgę wieczystą o nr GD1Y/00054672/2. Dokumentacja zawierająca opis nieruchomości, w tym budynku określonego w ust.1 znajduje się do wglądu w Dziale Outsourcingu i Transportu, w lokalizacji Szpital Morski im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1.
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. Prowadzą działalność gospodarczą i posiadają doświadczenie w prowadzeniu działalności handlowej minimum 5 lat.
  - 1.2. Nie zalegają w płaceniu podatków i opłat skarbowych.
  - 1.3. Nie zalegają w płaceniu opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy.
  - 1.4. Posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę co najmniej **50.000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332

Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201

NIP 586 22 86 770 | REGON 190 14 16 12 | Bank PKO BP S.A. nr 68 1440 1084 0000 0000 0011 0148

e-mail: sekretariat@szpitalepomorskie.eu | [szpitalepomorskie.eu](http://szpitalepomorskie.eu)



1.5. Ponadto zaferują miesięczny czynsz najmu w wysokości **minimum 45 zł netto** (słownie: czterdzieści pięć złotych 00/100) netto za 1 m<sup>2</sup> wynajmowanej powierzchni użytkowej powiększony o obowiązującą stawkę podatku VAT.

**Uwaga!** Oferowana stawka czynszu nie obejmuje kosztów mediów, podatku od nieruchomości, utylizacji i wywozu odpadów, utrzymania czystości. Najemca będzie ponosić także koszty adaptacji pomieszczeń, bieżącego funkcjonowania budynku, remontów, bieżących napraw i konserwacji, przeglądów technicznych budynków, itp.

1.6. Wniosa wadium w wysokości **10.000 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

2. Oferent zobowiązany jest do dokonania wizji lokalnej pawilonu handlowego przeznaczonego do najmu przed terminem składania ofert – termin wizji lokalnej należy ustalić z upoważnionym przedstawicielem Szpitala p. Joanna Pionk – tel: 58 57 27 213 lub [outsourcing@szpitalpomorskie.eu](mailto:outsourcing@szpitalpomorskie.eu) Wizję lokalną należy przeprowadzić w obecności upoważnionego przedstawiciela Szpitala i pisemnie potwierdzić obecność.

3. Inne wymagania odnośnie przedmiotu najmu:

3.1. Oferent po zawarciu umowy najmu zobowiązany jest do wszelkich, niezbędnych bieżących napraw i remontów pomieszczeń.

3.2. Najemca zobowiązany jest do uzyskania zgody od Szpitala na wszelkie wykonywane roboty budowlane związane z remontami, modernizacją i przebudową obiektu.

3.3. Przez cały okres najmu Najemca zobowiązany jest do utrzymywania pomieszczeń w stanie przydatności do użytkowania oraz przeprowadzania na własny koszt wszelkich wymaganych przeglądów technicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3.4. Najemca zobowiązany jest do ponoszenia wszelkich kosztów eksploatacyjnych za dostarczane media, zapłaty za podatek od nieruchomości.

3.5. Szpital zakazuje najemcy sprzedaży wyrobów alkoholowych, tytoniowych oraz wszelkiego rodzaju używek oraz asortymentu nie związanego z umową najmu.

3.6. Najemca zobowiązuje się do świadczenia usług sprzedażowych w zakresie sprzedaży artykułów spożywczych, z zastrzeżeniem asortymentu wymienionego w pkt. 3.5.

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

1. Aktualny odpis lub wydruk z systemu z właściwego rejestru przedsiębiorców/ewidencji działalności gospodarczej, z daty nie wcześniejszej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.

2. Oświadczenie Oferenta wykazujące doświadczenie w prowadzeniu działalności handlowej minimum 5 lat (zawarte w **Załącznik nr 2 - Formularz Ofertowy**).

3. Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego, potwierdzające niezaleganie z opłacaniem podatków i opłat wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające odpowiednio niezaleganie z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5. 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 **50.000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami przetargu i projektem umowy najmu 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 Szpital (zawarte w **Załącznik nr 2 - Formularz Ofertowy**).

7. Kopia dokumentu potwierdzającego złożenie wadium.



8. Oświadczenie o przeprowadzeniu wizji lokalnej pomieszczeń potwierdzony przez upoważnionego przedstawiciela Szpitala (zawarte w **Załącznik nr 2** - Formularz Ofertowy).
9. Klauzula informacyjna stanowiąca **Załącznik nr 5** do Regulaminu (RODO).
10. 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.
11. Umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie – w przypadku podmiotów występujących wspólnie.

## VI. Wymogi dotyczące oferty

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w formie pisemnej. 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. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez oferenta. Z zastrzeżeniem postanowień ust.6 zdanie 2, wszystkie dokumenty przedstawione w postaci kserokopii powinny być poświadczane za „zgodność z oryginałem” i opatrzone imienną pieczęcią 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 jakkolwiek 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 Szpital.
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 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Oferent zastrzegając tajemnicę 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:
  - 11.1. ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
  - 11.2. nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
  - 11.3. 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 Szpital 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:

13.1. Formularz oferty (wzór **Załącznik nr 2**),

13.2. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale V,

13.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez oferenta,

13.4. Klauzula informacyjna (**Załącznik nr 5**).

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

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

### VII. Formy kontaktu pomiędzy Szpitalem a Oferentami

1. Szpital dopuszcza formę e-mail oraz pisemną do kontaktów pomiędzy Oferentami a Szpitalem.

2. Oferent może zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej. Wyjaśnienia zostaną udzielone na stronie internetowej [www.szpitalpomorskie.eu](http://www.szpitalpomorskie.eu) o ile zapytanie wpłynie najpóźniej na 3 dni przed terminem złożenia oferty. Po tym terminie Szpital może nie odpowiadać na zapytania oferentów. Zapytanie można przesłać za pomocą e-maila na adres: [outsourcing@szpitalpomorskie.eu](mailto:outsourcing@szpitalpomorskie.eu) lub na adres Szpital Morski im. PCK, 81-519 Gdynia ul. Powstania Styczniowego 1 (Dział Outsourcingu i Transportu).

3. Osobą upoważnioną przez Szpital do kontaktowania się z Oferentami jest – Roman Witkowski, tel: 603 263 234 mail: [rwitkowski@szpitalpomorskie.eu](mailto:rwitkowski@szpitalpomorskie.eu)

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

5. Szpital 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.

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

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Szpitala w lokalizacji Szpital Morski im. PCK, 81-519 Gdynia, ul. Powstania Styczniowego 1, w terminie do dnia **25.08.2022 roku do godz. 9<sup>30</sup>**

2. Oferty należy składać w odpowiednio zabezpieczonej kopercie lub innym opakowaniu, opisanym w sposób następujący: „Przetarg nieograniczony na najem pawilonu handlowego o łącznej powierzchni 42 m<sup>2</sup> położonej na działce nr 1707 przy Szpitalu Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie handlu artykułami spożywczymi (nie otwierać przed **25.08.2022 roku, godz. 10<sup>00</sup>**)

3. Szpital – jako organizator przetargu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów.

4. Otwarcie ofert nastąpi w Szpitalu Morskim im. PCK, 81-519 Gdynia, Powstania Styczniowego 1, budynek nr 6, Sala Konferencyjna piętro II w dniu **25.08.2022 roku, godz. 10<sup>00</sup>**

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.



## IX. Wadium

1. Oferent jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: **10.000,00** zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
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 (t.j. 2019. 3100),
  - 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 Szpitala: **PKO Bank Polski S.A. nr 12 1440 1101 0000 0000 1722 8177** z adnotacją „Wadium – najem pawilonu handlowego DOI/11/2022”.
4. Wadium winno wpłynąć rachunek bankowy 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 Szpitala. Kopię dokumentu, należy dołączyć do oferty.
7. Szpital 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 Szpitala w przypadku, gdy:
  - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

## X. Tryb przeprowadzenia przetargu

1. Przetarg prowadzi Komisja Przetargowa powołana spośród pracowników Szpitala Zarządzeniem Prezesa Szpitali Pomorskich 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](http://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. Szpital zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty.

#### XI. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Oferty będą oceniane według niżej wymienionych kryteriów:

- 1.1. Jedynym kryterium oceny jest **cena oferty** – wybrana zostanie oferta z najwyższą ceną jednostkową netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni za 1 miesiąc, zgodnie z danymi zawartymi w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 2**). Ocenie będzie podlegała zaoferowana wartość ceny jednostkowej netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni za 1 miesiąc.

#### XII. Zawarcie umowy

1. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem umowy będącym **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu oraz zaproponowanymi warunkami ofertowymi w terminie nie późniejszym niż 7 dni licząc od daty zawiadomienia Oferentów o wyniku przetargu.
2. Okres związania ofertą wynosi 60 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

#### XIII. 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. Szpital jako 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 Szpital. Skargę wnosi się do Organizatora najpóźniej w terminie 3 dni robocze 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. Szpital 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.

PREZES ZARZĄDU  
*Jolanta Sobieranska-Grenda*

Załączniki:

1. Ogłoszenie o przetargu – 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
5. Klauzula informacyjna – Załącznik nr 5

*Katarzyna Białkowska-Andrzejewska*  
*Radca Prawny*  
*Nr rej. Gd. 1436*