



REGULAMIN PISEMNEGO PRZETARGU OFERTOWEGO

Nr postępowania DOIT/05/2023

prowadzonego w trybie art. 70¹ – 70⁵ Kodeksu Cywilnego

Przedmiotem przetargu jest dzierżawa pomieszczeń kuchni wraz z urządzeniami i sprzętem, będącymi na wyposażeniu kuchni w okresie od dnia **02.05.2023 roku** do dnia **30.04.2030 roku** w lokalizacji Pomorskie Centrum Chorób Zakaźnych i Gruźlicy, 80-214 Gdańsk, Smoluchowskiego 18 w przyziemiu budynku głównego „C” o łącznej powierzchni **576,80 m²** wraz ze znajdującym się w nich wyposażeniem, oraz ich eksploatacji.

I. Podstawa prawna postępowania

1. Podstawę prawną niniejszego przetargu stanowi art. 70¹ – 70⁵ 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 dzierżawa pomieszczeń kuchni o łącznej powierzchni **576,80 m²** wraz z urządzeniami i sprzętem będącymi na wyposażeniu kuchni, wyszczególnionymi w **Załączniku nr 3** do umowy, znajdującej się w przyziemiu budynku głównego „C” w lokalizacji Pomorskie Centrum Chorób Zakaźnych i Gruźlicy, 80-214 Gdańsk, Smoluchowskiego 18
2. Dzierżawa określona w pkt.1 będzie trwał w okresie od dnia **02.05.2023 roku** do dnia **30.04.2030 roku**.
3. Powierzchnia określona w ust.1 przeznaczona na dzierżawę zlokalizowana na działce nr 6/1, dla której Sąd Rejonowy w Gdańsk-Północ w Gdańsku III Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą KW nr GD1G/00085900/1.
4. Dokumentacja zawierająca opis nieruchomości określonej w ust.1 znajduje się do wglądu w Dziale Outsourcingu i Transportu w lokalizacji Pomorskie Centrum Chorób Zakaźnych i Gruźlicy w Gdańsku, 80-214 Gdańsk, Smoluchowskiego 18
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 gastronomicznej od 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 **300 000,00 zł** (słownie: trzysta tysięcy złotych)



00/100)

1.5. Posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

1.6. Zaoferują miesięczny czynsz najmu w wysokości **minimum 18 zł netto** (słownie: osiemnaście złotych 00/100) za 1 m² wynajmowanej powierzchni użytkowej powiększony o obowiązującą stawkę podatku VAT oraz miesięczny czynsz za dzierżawę wyposażenia kuchni w wysokości **minimum 1 500 zł netto** (słownie: tysiąc pięćset złotych 00/100) powiększony o obowiązującą stawkę podatku VAT.

Uwaga! Oferowana stawka czynszu nie obejmuje kosztów mediów. Dzierżawca będzie ponosić także koszty bieżącego funkcjonowania, remontów, bieżących napraw i konserwacji, przeglądów technicznych, itp.

1.7. Wniosą wadium w wysokości **15 000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).

2. Oferent zobowiązany jest do dokonania wizji lokalnej przedmiotu najmu przed terminem składania ofert – termin wizji lokalnej należy ustalić z upoważnionym przedstawicielem Szpitala – Elżbieta Piotrowska, tel. 58 34 40 341 wewn. 283 lub outsourcing@szpitalepomorskie.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 wykonania niezbędnych instalacji urządzeń technicznych zapewniających możliwość użytkowania pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem.

3.2. Oferent zobowiązany jest do uzyskania zgody od Szpitala na wszelkie wykonywane roboty budowlane związane z dostosowaniem pomieszczeń do prowadzenia kuchni (remont, modernizacja, przebudowa).

3.3. Przez cały okres najmu dzierżawy 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. Oferent zobowiązany jest do ponoszenia wszelkich kosztów eksploatacyjnych za dostarczane media.

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 lub wydruk z systemu z odpowiedniego rejestru 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. Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z prowadzoną działalnością **na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 200 000,00 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100) na jeden wypadek ubezpieczeniowy.

4. Zaświadczenie (Informację) z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Oferent posiada rachunek bankowy, potwierdzające, że **Oferent posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę co najmniej 300 000,00 zł** (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100), wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5. Oświadczenie Oferenta wykazujące doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej przez ostatnie minimum 5 lat. Na żądanie Organizatora przetargu Oferent zobowiązany jest do udokumentowania w/w doświadczenia.

6. Oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami przetargu i projektem umowy dzierżawy 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 Wydierżawiającego.

7. Kopia dokumentu potwierdzającego złożenie wadium.





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

VI. Wymogi dotyczące oferty

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą zarówno dzierżawę pomieszczeń jak i wyposażenia. 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 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 poświadczony 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 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”. 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 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. Organizator dopuszcza formę e-mail oraz pisemną do kontaktów pomiędzy Oferentami a Organizatorem.

2. Oferent może zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej. Wyjaśnienia zostaną udzielone na stronie internetowej 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 lub na adres Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10 (Dział Outsourcingu i Transportu).

3. Organizator udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane i doręczone na piśmie lub na w/w adres e-mail Wydzierżawiającemu nie później niż 3 dni robocze przed terminem składania ofert.

4. Pisemna lub elektroniczna odpowiedź zostanie przesłana wszystkim uczestnikom postępowania bez wskazania źródła zapytania i zamieszczona na stronie internetowej Organizatora.

5. Osobą upoważnioną przez Szpital do kontaktowania się z Oferentami jest – Stanisław Cirocki, tel. 601 975 800 mail: scirocki@szpitalpomorskie.eu

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

7. Organizator może wezwać Oferenta/ów, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożą 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 Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10, w terminie do dnia **21.04.2023 roku do godz. 9³⁰**

2. Oferty należy składać w odpowiednio zabezpieczonej kopercie lub innym opakowaniu, opisanym w sposób następujący: „Przetarg nieograniczony na dzierżawę pomieszczeń kuchni należącej do Szpitala Pomorskie Sp. z o.o. w lokalizacji Pomorskie Centrum Chorób Zakaźnych i Gruźlicy, 80-214 Gdańsk, Smoluchowskiego 18 w przyziemiu budynku głównego „C” o łącznej powierzchni **576,80 m²** wraz ze znajdującym się w nich wyposażeniem (nie otwierać przed **21.04.2023 roku, godz. 10⁰⁰**)

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

4. Otwarcie ofert nastąpi w lokalizacji Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, Dr A. Jagalskiego 10, **Sala Konferencyjna nr 2** (poziom 0) w dniu **21.04.2023 roku, godz. 10⁰⁰**



5. Oferent jest zobowiązany zapewnić, aby każda z osób reprezentujących Oferenta podczas otwarcia ofert dopełniła obowiązku zastrzeżenia 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 **15 000,00 zł brutto** (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 2.1. Pieniądzu.
 - 2.2. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 2.3. Gwarancjach ubezpieczeniowych lub gwarancjach bankowych.
 - 2.4. 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. 2022.2080 z późn.zm).
 - 2.5. 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 – Dzierżawa pomieszczeń kuchni DOiT/05/2023*”.
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 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:
 - 11.1. Odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 11.2. Zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta, w tym braku wniesienia zabezpieczenia.

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:
 - 4.1. Stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu.
 - 4.2. Ustala liczbę otrzymanych ofert.
 - 4.3. Przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferenta,



4.4. Otwiera koperty z ofertami podając:

- nazwę i adres Oferenta, którego oferta jest otwierana,
- poszczególne ceny za dzierżawę

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

6. W części niejawnej przetargu komisja:

6.1. 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,

6.2. Sporządza i podpisuje protokół, (data podpisania protokołu jest datą zakończenia przetargu),

6.3. O wynikach przetargu zawiadamia niezwłocznie wszystkich oferentów na piśmie i na stronie internetowej www.szpitalpomorskie.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 m² powierzchni za 1 miesiąc oraz zgodnie z danymi zawartymi w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 2**). Ocenie będzie podlegała zaoferowana wartość ceny jednostkowej netto za 1 m² powierzchni za 1 miesiąc.

Lp	Rodzaj kryterium	Ważność
1.	Stawka czynszu dzierżawnego netto za 1 m ² powierzchni	95%
2.	Stawka czynszu dzierżawnego netto za wyposażenie kuchni	5%

1. Stawka czynszu dzierżawy netto za 1 m² powierzchni:

Wartość punktowa kryterium „stawka czynszu dzierżawy netto za 1 m² powierzchni” obliczana będzie wg następującego wzoru:

$$WpK = 95\% \times \frac{Cn}{Cmax} \times 100$$

WpK – wartość punktowa kryterium

Cmax – najwyższa stawka czynszu dzierżawy netto za 1 m² powierzchni

Cn – stawka czynszu dzierżawy netto za 1 m² powierzchni badanej oferty

2. Stawka czynszu dzierżawy netto za wyposażenie kuchni:

Wartość punktowa kryterium „stawka czynszu dzierżawy netto za wyposażenie kuchni” obliczana będzie wg następującego wzoru:



$$\text{WpK} = 5\% \times \frac{\text{Cn}}{\text{Cmax}} \times 100$$

WpK – wartość punktowa kryterium

Cmax – najwyższa stawka czynszu dzierżawy netto za wyposażenie kuchni

Cn – stawka czynszu dzierżawy netto za wyposażenie kuchni badanej oferty

Punktacja końcowa oferty wynikać będzie z łącznej liczby punktów uzyskanych we wszystkich kryteriach.

XII. Zawarcie umowy

1. Oferent ustalony jako Dzierżawca pomieszczeń kuchni wraz z urządzeniami i sprzętem 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.
2. 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.
3. 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.
4. Okres związania ofertą wynosi 60 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Organizator wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **15 000,00 zł brutto** (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100) w terminie 3 dni od dnia podpisania Umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Oferenta w jednej lub w kilku 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 2022.2080 z późn. zm.),
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.

XIV. 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 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 Zarządu Szpitali Pomorskich Sp. z o.o.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Ogłoszenie o przetargu
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy dzierżawy
4. Załącznik nr 4 – Rzut gruntu z zaznaczeniem budynku
5. Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna (RODO)

PREZES ZARZĄDU

Jolanta Sobierañska-Granda

WICEPREZES ZARZĄDU

Jacek Piłszczyk

Z-CA DYREKTORA
ds. Administracyjnych i Technicznych

Stanisław Cirocki

RADCA PRAWNY

Iwona Kaczerowska-Kossowska
Gd. 1445

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@szpitalpomorskie.eu | szpitalpomorskie.eu