

REGULAMIN I WARUNKI PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO nr EG.274.22.2021

dotyczącego wydzierżawienia części budynku przy ul. Sokołowskiego 11, użytkowanego przez Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony w Szczecinie, zwany dalej „Wydzierżawiającym” z przeznaczeniem na **organizację i prowadzenie bufetu ogólnodostępnego na okres 60 miesięcy od daty podpisania umowy**. Budynek znajduje się na terenie działki nr 2/10, obręb 4015 (15-Dąbie), w Szczecinie przy ul. Sokołowskiego 11, która jest własnością Województwa Zachodniopomorskiego – zwanej dalej „Nieruchomością”.

Dla Nieruchomości Sąd Rejonowy w Szczecinie, XII Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi Księgę wieczystą pod numerem SZ1S/00105761/0.

I. PRZEDMIOT DZIERŻAWY

- I.1. Pomieszczenia o łącznej powierzchni **155,90 m²** przeznaczone na **organizację i prowadzenie bufetu ogólnodostępnego**.
- I.2. Przedmiot dzierżawy umiejscowiony jest na parterze we wschodniej części Nowej Bryły budynku i stanowi zestaw pomieszczeń o określonej funkcji. Wydzierżawiający nie dopuszcza możliwości zamiany funkcji pomieszczeń.
- I.3. Pomieszczenia zostały oznaczone na mapce stanowiącej Załącznik graficzny nr 1 do *Regulaminu i warunków przetargu*.

II. WARUNKI DZIERŻAWY

- II.1. Termin rozpoczęcia dzierżawy nie wcześniej niż od dnia 07.10.2021r.
- II.2. Przekazanie Przedmiotu Dzierżawy nastąpi protokolarnie, nie wcześniej niż w terminie 07.10.2021r.
- II.3. Dzierżawca zapewni funkcjonowanie bufetu ogólnodostępnego nie później niż 45 dni od dnia przekazania Przedmiotu Dzierżawy.
- II.4. Wymaganym minimalnym zakresem działalności prowadzonej przez Dzierżawcę jest prowadzenie gastronomicznej działalności usługowej.
- II.5. Celem dzierżawy jest prowadzenie bufetu, przy czym Dzierżawca jest zobowiązany zapewnić, na własny koszt i ryzyko, wyposażenie pomieszczeń w sposób umożliwiający świadczenie usług gastronomicznych, tj. oferowanie w bufecie codziennie podstawowego zestawu obiadowego przygotowanego z półproduktów oraz zgodnie z zasadami zdrowego żywienia (tzw. „danie dnia”) oraz ciepłego dania bezmięsnego lub półmięsnego (typu pierogi, naleśniki, krokiety itp.) przechowywanie produktów takich jak nabiał, warzywa, owoce, mięso, produkty garmażeryjne; przygotowanie strefy przeznaczonej do konsumpcji; wprowadzanie do sprzedaży towarów posiadających atesty i gwarancje jakości.
- II.6. Dzierżawca wprowadzi do oferty handlowej bufetu artykuły przemysłowe i higieniczne typu: mydło, szczoteczki do zębów chusteczki higieniczne, dezodoranty oraz inne artykuły ułatwiające pobyt w szpitalu w czasie hospitalizacji.
- II.7. Obowiązkiem Dzierżawcy będzie utrzymanie pomieszczeń w należyтым porządku, przestrzeganie systemu HACCP, przepisów prawa w zakresie BHP i P.POŻ. oraz dokładanie wszelkich starań, aby działalność nie kolidowała z podstawową działalnością Szpitala oraz poradni specjalistycznych.
- II.8. Godziny otwarcia bufetu nie mogą przekraczać czasu wyznaczonego tj. w godzinach:
 - a) od 7:30 – do 18:00 w dni powszednie
 - b) od 7:30 – do 16:00 w dni wolne od pracy i święta.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- III.1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne albo jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, pod warunkiem złożenia oferty i wniesienia wadium w terminie wyznaczonym w Ogłoszeniu o przetargu.
- III.2. W przetargu nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład Komisji, osoby im bliskie w rozumieniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności Komisji przetargowej.

- III.3. Oferent przed złożeniem oferty zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem faktycznym i prawnym przedmiotu dzierżawy.
- III.4. Oferent zobowiązany jest:
 - III.4.1. zapoznać się z zapisami umowy stanowiącymi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - III.4.2. zapoznać się ze stanem faktycznym i prawnym Przedmiotu Dzierżawy;

IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

- IV.1. Oferty składane są w formie pisemnej, w terminie i miejscu podanym w Ogłoszeniu o przetargu.
- IV.2. Kserokopie dokumentów muszą zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
- IV.3. Oferta powinna zawierać:
 - IV.3.1. wypełniony formularz ofertowy – Załącznik nr 3 do Regulaminu i warunków przetargu;
 - IV.3.2. dowód wpłacenia wadium;
 - IV.3.3. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - IV.3.4. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - IV.3.5. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- IV.4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie oznaczonej numerem postępowania (EG.274.22.2021), w miejscu i terminie określonym w Ogłoszeniu o przetargu.

V. WIZJA LOKALNA

- V.1. Uczestnik postępowania zobowiązany jest do zapoznania z przedmiotem dzierżawy przed złożeniem oferty. W celu umówienia wizyty w terminie od 06.09.2021r do 17.09.2021r, uczestnik postępowania powinien skontaktować się telefonicznie z pracownikiem Działu Gospodarczego pod nr telefonu 91 44 27 282 w dni robocze w godzinach od 7.30 do 14.00.

VI. WADIUM

- VI.1. Wadium, w wysokości podanej w Ogłoszeniu o przetargu, należy wpłacić na konto Wydierżawiającego. Kopię dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.
- VI.2. Wadium należy wpłacić na rachunek bankowy Wydierżawiającego w PEKAO S.A. nr **79 1240 6292 1111 0010 7561 6657** Za chwilę wniesienia wadium uważa się datę i godzinę zaksięgowania środków pieniężnych na rachunek bankowy Wydierżawiającego.
- VI.3. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, Wydierżawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami.
- VI.4. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium zostanie zwrócone w ciągu 3 dni od zamknięcia, odwołania lub unieważnienia postępowania.
- VI.5. Wadium Oferenta, którego oferta została wybrana zostanie zaliczone w poczet czynszu za dzierżawę.

VII. PRZETARG

Przetarg składa się z dwóch części:

- VII.1. **CZEŚĆ JAWNA PRZETARGU** odbywa się w obecności Oferentów (uczestników postępowania którzy złożyli oferty) w miejscu i terminie podanym w Ogłoszeniu o przetargu. W tej części Komisja przetargowa otwiera przetarg przekazując Oferentom informacje o przedmiocie i warunkach dzierżawy, o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy oraz o możliwości zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
Komisja przetargowa:
 - VII.1.1. podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,

- VII.1.2. dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,
 - VII.1.3. przyjmuje ewentualne wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - VII.1.4. weryfikuje oferty pod względem sprawdzenia czy wpłynęły w terminie i czy oferent opłacił wadium w terminie i ogłasza, które z nich zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu,
 - VII.1.5. zawiadamia Oferentów o miejscu i terminie części niejawnego przetargu,
 - VII.1.6. zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
 - VII.1.7. odmawia zakwalifikowania przyjęcia oferty do części niejawnego przetargu, jeżeli:
 - została złożona po wyznaczonym terminie;
 - wadium nie zostało wpłacone w terminie lub do oferty nie dołączono kopii dowodu wniesienia wadium.
- VII.2. **W CZĘŚCI NIEJAWNEJ** Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert weryfikując ją w zakresie czy :
- odpowiada ona warunkom przetargu;
 - jest kompletna;
 - czytelna i nie budzi wątpliwości co do treści;
- następnie Komisja Przetargowa odrzuca oferty które:
- nie odpowiadają warunkom przetargu;
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - są niekompletne;
 - do których nie dołączono kopii dowodu wniesienia wadium lub stwierdzono brak wpłaty wadium w terminie;
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwość co do treści;
- następnie Komisja Przetargowa spośród ofert nieodrzuconych dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, albo stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert;
- VII.3. W przypadku złożenia ofert równorzędnych Komisja przetargowa organizuje przetarg ograniczony dla oferentów, którzy złożyli te oferty, zawiadamiając ich o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
- VII.4. Postępowanie przetargowe kończy protokół wskazujący wybraną ofertę albo stwierdzający niedokonanie wyboru, ze wskazaniem przyczyn.

VIII. ORGANIZATOR ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

- VIII.1. Możliwość odwołania przetargu z ważnych powodów. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- VIII.2. Zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

IX. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja przetargowa kieruje się następującymi kryteriami:

- IX.1. Najwyższa cena za dzierżawę 1 m² powierzchni przedmiotu dzierżawy - 100 %

Sposób obliczenia:

$$\text{Cena za dzierżawę 1 m}^2 = \frac{\text{cena w ofercie ocenianej}}{\text{cena oferty najwyższa}} \times 100 \text{ pkt.}$$

* ilość punktów przyznana zostanie na podstawie oceny dokonanej przez Komisję przetargową.

X. ZAWARCIE UMOWY

- X.1. Wybrany oferent zobowiązany jest przybyć do siedziby Wydierżawiającego w terminie i miejscu wskazanym w piśmie akceptującym wybór oferty, w celu podpisania umowy dzierżawy.
- X.2. Termin zawarcia umowy dzierżawy nie wcześniej niż 07.10.2021r.
- X.3. Umowa zostanie podpisana na okres 60 miesięcy od dnia zawarcia.
- X.4. Projekt umowy dzierżawy stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu i warunków przetargu*.
- X.5. W przypadku uchylenia się od podpisania umowy przez Oferenta, którego oferta zostanie wybrana, Wydierżawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami.
- X.6. Waloryzacja czynszu ustalonego podczas przetargu odbywać się będzie raz w roku. Podstawą waloryzacji będzie wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

X.7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, oraz Uchwałę nr 1269/11 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 9 sierpnia 2011 r. z późn. zm. w sprawie zasad i trybu postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz pozostałych wojewódzkich osób prawnych, dla których Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełni funkcję podmiotu tworzącego lub nadzorującego, przy wydzierżawieniu, wynajmowaniu i użyczeniu nieruchomości.

XI. INFORMACJI w sprawie przetargu udziela Dział Gospodarczy, w dni robocze, w godzinach 7:30 – 14:00, tel. 91 44 27 282.

Załączniki :

1. Zał. nr 1 - Lokalizacja bufetu przy ul Sokołowskiego 11
2. Zał. nr 2 – Projekt Umowy Dzierżawy
3. Zał. nr 3 - Formularz ofertowy