

**REGULAMIN PRZETARGU NA NAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKU  
ADMINISTRACJI SZPITALA OGÓLNEGO  
W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**SPIS TREŚCI**

**I. Postanowienia ogólne**

**II. Wadium**

**III. Ogłoszenie przetargu**

**IV. Komisja przetargowa**

**V. Sposób przeprowadzenia przetargu**

**I. Postanowienia ogólne**

§1

Niniejszy regulamin opracowano i przyjęto na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego oraz Uchwały Nr XXIII/288/2018 Rady Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 28 sierpnia 2018 roku w sprawie określenia zasad zbywania, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych przez Szpital Ogólny w Wysokiem Mazowieckiem.

§2

Regulamin niniejszy określa zasady, formy i tryb przeprowadzenia przetargu przez Szpital Ogólny w Wysokiem Mazowieckiem zwanym dalej Wynajmującym, na najem pomieszczeń o powierzchni 88,56 m<sup>2</sup> po Poradni Położniczo - Ginekologicznej, znajdujących się na parterze budynku administracyjnego „C” Szpitala Ogólnego w Wysokiem Mazowieckiem, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

§3

1. Przetarg podejmowany jest na podstawie publicznego ogłoszenia.
2. Celem przetargu jest najem wymienionych w §2 pomieszczeń i wyłonienie oferenta, który przedstawi najkorzystniejszą – najwyższą ofertę.

§4

Najemcą może zostać wyłącznie podmiot, wybrany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, który w stosunku do Wynajmującego nie posiada żadnych zobowiązań, ani w stosunku do którego nie jest prowadzone postępowanie sądowe, karno- skarbowe, lub inne podważające wiarygodność Najemcy.

§5

Wynajmujący obowiązany jest do traktowania na równych prawach wszystkie podmioty ubiegające się o najem i do prowadzenia postępowania przetargowego w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§6

W przetargu może brać udział oferent, który wpłaci Wynajmującemu wadium w terminie, miejscu i formie określonej w niniejszym regulaminie oraz spełnia inne warunki podane w ogłoszeniu o przetargu.

**II Wadium**

§7

1. Wysokość wadium ustala się w kwocie 200 zł (słownie: dwieście zł), zaś termin jego wniesienia ustala się na dzień **27.02.2019r. do godz. 10<sup>00</sup>**.
2. Wadium może być wniesione w gotówce - wpłata w kasie Szpitala Ogólnego w Wysokiem Mazowieckiem lub przelewem na nr rachunek PKO BP SA O/Regionalny Białystok 72102013320000170200377341 z adnotacją : "**Wadium na najem pomieszczeń w budynku administracji** "
3. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, w tym także przetargu, który nie został

rozstrzygnięty, z zastrzeżeniem ust. 5

4. Wadium wniesione przez Oferenta, który wygrał przetarg zwraca się niezwłocznie po zawarciu umowy najmu.

5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy oferent który wygrał przetarg uchyli się od zawarcia umowy.

### **III Ogłoszenie przetargu**

#### **§8**

Przetarg ogłasza Wynajmujący w sposób zwyczajowo przyjęty w Szpitalu Ogólnym w Wysokiem Mazowieckiem przez zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej Szpitala tj. [www.szpitalwysmaz.pl](http://www.szpitalwysmaz.pl) oraz tablica ogłoszeń Szpitala .

#### **§9**

W ogłoszeniu przetargu podaje się:

- 1) oznaczenie i powierzchnię użytkową lokalu,
- 2) opis lokalu i jego części składowych,
- 3) termin i miejsce przetargu,
- 4) sposób przeprowadzenia przetargu,
- 6) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia,
- 7) informacje, że Wynajmujący bez podania przyczyn może:
  - a) do chwili rozpoczęcia przetargu odstąpić od jego przeprowadzenia,
  - b) nie zatwierdzić wniosku komisji przetargowej w sprawie rozstrzygnięcia przetargu.

### **IV Komisja Przetargowa**

#### **§10**

1. Przetarg przeprowadza powołana przez Wynajmującego komisja, składająca się z trzech do siedmiu członków, w tym przewodniczącego. Skład komisji jest jawny.

2. Członkiem komisji nie może być osoba:

- 1) która uczestniczy w przetargu jako oferent,
- 2) której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia włącznie, uczestniczy w przetargu jako oferent,
- 3) która jest współnikiem lub przedstawicielem oferenta,
- 4) która jest pracownikiem oferenta, albo uczestniczy we władzach osoby prawnej, będącej oferentem.

3. Osoba, o której w ust. 2 nie może uczestniczyć w pracach komisji.

4. W razie konieczności uzupełnienia składu komisji przewodniczący zawiesza przetarg i informuje uczestników o terminie i miejscu wznowienia przetargu.

5. Jeżeli zachodzą wątpliwości co do bezstronności członka komisji w szczególności w związku ze stosunkiem osobistym, służbowym lub majątkowym łączącym go z uczestnikiem przetargu, Wynajmujący, na wniosek uczestnika przetargu może odwołać tego członka z e składu komisji. Wniosek ten może być zgłoszony najpóźniej do chwili otwarcia ofert.

#### **§11**

1. Z przetargu komisja sporządza protokół niezwłocznie po zakończeniu czynności przetargowych.

2. Protokół powinien zawierać następujące informacje:

- 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu oraz datę sporządzenia protokołu,
- 2) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,
- 3) o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem oraz o innych istotnych zdarzeniach charakteryzujących przebieg przetargu,
- 4) ceny podane w ofertach,
- 5) imię, nazwisko i adres lub nazwę firmy,
- 6) imiona, nazwiska i podpisy przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji.

3. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zamknięcia przetargu.

#### **§12**

Przetarg uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli, jeżeli:

- 1) nie wpłynęła ani jedna oferta,
- 2) w wyniku postępowania przetargowego nie zostały zaspokojone interesy Wynajmującego, w szczególności jeżeli ceny zaproponowane przez uczestników okażą się za niskie w ocenie Wynajmującego.

## V Sposób przeprowadzenia przetargu

### §13

1. Przedmiotem przetargu jest najem pomieszczeń o łącznej powierzchni 88,56 m<sup>2</sup> po Poradni Położniczo - Ginekologicznej, znajdujących się na parterze budynku administracyjnego „C” Szpitala Ogólnego w Wysokiem Mazowieckiem, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

Pomieszczenia przeznaczone pod najem to:

- poczekalnia 11,62 m<sup>2</sup>
- WC – 3,06 m<sup>2</sup>
- WC - 3,02 m<sup>2</sup>
- pom. po gabinecie lekarskim – 23,86 m<sup>2</sup>
- pom. pomocnicze 3,99 m<sup>2</sup>
- pom. po gabinecie zabiegowym – 21,65 m<sup>2</sup>
- pom. rejestracji – 21,36 m<sup>2</sup>

Ofertę należy złożyć na wszystkie pomieszczenia, nie dopuszcza się złożenia oferty częściowej na poszczególne gabinety.

**2. Oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć ofertę przetargową w terminie do dnia 27.02.2019r. do godz. 10.00 w siedzibie Wynajmującego, budynku administracji, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Szpitalna 5 (sekretariat pokój 102).**

3. Ofertę przetargową należy złożyć w kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez stwierdzenia tego faktu. **Kopertę należy opisać w sposób następujący: „Oferta przetargowa na najem pomieszczeń w budynku administracji – nie otwierać” z podaniem adresu oferenta składającego ofertę.**

4. Oferta przetargowa powinna zawierać:

- a) nazwę oferenta,
- b) numer REGON i NIP oferenta (REGON dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą)
- c) miesięczną stawkę czynszu podaną w kwocie netto, do której zostanie doliczony podatek VAT,
- d) oświadczenie oferenta stwierdzające, że w stosunku do Wynajmującego oferent nie posiada żadnych zobowiązań, jak również, że w stosunku do oferenta nie jest prowadzone postępowanie sądowe, karno- skarbowe lub inne podważające jego wiarygodność,
- e) kopie dowodu wniesienia wadium.

**5. Otwarcie ofert odbędzie się dnia 27.02.2019r. godz. 10.30 w siedzibie Wynajmującego, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Szpitalna 5, pokój 111.**

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą stawką czynszu za najem.

7. Oferta nie spełniająca wymogów zawartych w §13 ust.4 nie będzie rozpatrywana.

8. Oferenci są związani ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

9. Umowa najmu zostanie podpisana na okres 3 lat – począwszy od dnia zawarcia umowy.

### §14

Ogłaszający przetarg zastrzega sobie prawo od odstąpienia od w/w przetargu bez podania przyczyn, oraz nie zatwierdzenia wniosku komisji przetargowej po rozstrzygnięciu przetargu.

### §15

Oferent który wygrał przetarg obowiązany jest w terminie wyznaczonym przez Wynajmującego, podpisać umowę najmu na lokal stanowiący przedmiot przetargu.

### §16

1. Oferent, który w terminach określonych w § 15 nie podpisze umowy najmu z Wynajmującym traci prawa do najmu lokalu oraz złożone wadium.

2. W przypadku odmowy podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, Wynajmujący jest uprawniony do zawarcia umowy z kolejnym oferentem którego oferta będzie najdroższa.

3. Uczestnikom przetargu przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w KC.

Regulamin zatwierdził  
Jacek Roleder Dyrektor