

**Regulamin przetargu na najem pomieszczeń będących w użytkowaniu
Szpitala Ogólnego w Wysokiem Mazowieckiem
z przeznaczeniem na prowadzenie działalności polegającej na wydawaniu posiłków
w systemie cateringowym oraz sprzedaż artykułów spożywczych,
luzem i w opakowaniach jednostkowych, wymagających i niewymagających
przechowywania w urządzeniach chłodniczych oraz sprzedaż artykułów higienicznych.**

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 XXXIII/288/2018 Rady Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 28 sierpnia 2018 roku w sprawie określenia zasad zbywania, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych przez Szpital Ogólny w Wysokiem Mazowieckiem.

§2

Regulamin określa zasady, formy i tryb przeprowadzenia przetargu przez Szpital Ogólny w Wysokiem Mazowieckiem zwanym dalej Wynajmującym, na najem pomieszczeń o łącznej powierzchni 80 m², znajdujących się w budynku „A” Szpitala na poziomie wysokiego parteru przy kaplicy, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności polegającej na wydawaniu posiłków w systemie cateringowym oraz sprzedaż artykułów spożywczych, luzem i w opakowaniach jednostkowych, wymagających i niewymagających przechowywania w urządzeniach chłodniczych oraz sprzedaż artykułów higienicznych.

W skład wynajmowanych pomieszczeń wchodzi: bufet, zaplecze bufetu, magazyn bufetu, zmywalnia, poczekalnia, komunikacja, szatnia, łazienka.

§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 przetarg.

II. Wadium

§7

1. Wysokość wadium ustala się w kwocie 1000,00 zł (słownie: tysiąc złotych), zaś termin jego wniesienia ustala się do dnia 06.02.2023 r. do godz. 14.00.
2. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Bank Spółdzielczy w Wysokiem Mazowieckiem 28 8774 0000 0017 9894 2000 0010 z adnotacją: "Wadium na najem pomieszczeń o pow. 80 m²".
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 uchylił 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. <https://szpitalwysmaz.pl>.

§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,

- 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia,
- 6) 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 pięciu 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, której dotyczy 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 ze składu komisji. Wniosek ten może być zgłoszony najpóźniej do chwili otwarcia ofert.

§11

1. Z otwarcia przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i daty otwarcia ofert,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji przetargowej,
 - 3) wykaz złożonych ofert,
 - 4) wykaz ofert złożonych po terminie,
 - 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 6) podpisy członków Komisji przetargowej.

§12

Przetarg uważa się za nierozstrzygnięty, 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 80 m², znajdujących się w budynku „A” Szpitala na poziomie wysokiego parteru przy kaplicy, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności polegającej na wydawaniu posiłków w systemie cateringowym oraz sprzedaż artykułów spożywczych, luzem i w opakowaniach jednostkowych, wymagających i niewymagających przechowywania w urządzeniach chłodniczych oraz sprzedaż artykułów higienicznych. Posiłki powinny być poddawane końcowej obróbce termicznej na terenie przedmiotu ogłoszenia.
2. Oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć ofertę przetargową, na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2, **w terminie do dnia 06.02.2023 r. do godz. 14.00** w siedzibie Wynajmującego, budynku administracji, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Szpitalna 5, pokój 102 (sekretariat).
3. Ofertę przetargową należy złożyć w kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie. Kopertę należy opisać w sposób następujący: **„Oferta przetargowa na najem pomieszczeń z przeznaczeniem na prowadzenie działalności polegającej na wydawaniu posiłków w systemie cateringowym oraz sprzedaż artykułów spożywczych, luzem i w opakowaniach jednostkowych, wymagających i niewymagających przechowywania w urządzeniach chłodniczych oraz sprzedaż artykułów higienicznych. – nie otwierać przed 07.02.2023, godz. 10:00”**, 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 i brutto oraz stawkę należnego podatku 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) kopię dowodu wniesienia wadium.
5. Otwarcie ofert odbędzie się dnia 07.02.2023 r. godz. 10.00 w siedzibie Wynajmującego, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Szpitalna 5, pokój 220.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą 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 do odstąpienia od ww. 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 pomieszczeń stanowiących przedmiot przetargu.

§16

1. Oferent, który w terminie określonym w § 15 nie podpisze umowy najmu z Wynajmującym traci prawa do najmu pomieszczeń 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 Kodeksie Cywilnym.

DYREKTOR
SZPITALA OGÓLNEGO
w Wysokiem Młocowieckiem

Bożena Protowicz

.....
Regulamin zatwierdził

