

REGULAMIN I WARUNKI PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

nr EG.274.20.2021

dotyczącego wydzierżawienia części budynku przy ul. Broniewskiego 2, użytkowanego przez Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony w Szczecinie, zwany dalej „Wydzierżawiającym” z przeznaczeniem na **organizację i prowadzenie bufetu ogólnodostępnego na okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy.**

Budynek znajduje się na terenie działki nr 28, obręb 2036 (36-Pogodno), w Szczecinie przy ul. Broniewskiego 2, która jest własnością Województwa Zachodniopomorskiego – zwanej dalej „Nieruchomością”.

Dla Nieruchomości Sąd Rejonowy w Szczecinie, XII Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi Księgę wieczystą pod numerem SZ1S/00113312/7.

I. PRZEDMIOT DZIERŻAWY

- I.1. Pomieszczenia o łącznej powierzchni **90,92 m²** przeznaczone na **organizację i prowadzenie bufetu ogólnodostępnego.**
- I.2. Przedmiot dzierżawy umiejscowiony jest na parterze budynku znajdującego się na Nieruchomości i stanowi zestaw pomieszczeń o określonej funkcji. Wydzierżawiający nie dopuszcza możliwości zamiany funkcji pomieszczeń.
- I.3. Pomieszczenia zostały oznaczone na mapce stanowiącej załącznik graficzny do *Regulaminu i warunków przetargu.*

II. WARUNKI DZIERŻAWY

- II.1. Termin rozpoczęcia dzierżawy od dnia 27.08.2021 r.
- II.2. Przekazanie Przedmiotu Dzierżawy nastąpi protokolarnie, w terminie 27.08.2021 r.
- II.3. Dzierżawca zapewni funkcjonowanie bufetu ogólnodostępnego od dnia 01.09.2021 r.
- 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. produkowanie posiłków na miejscu; oferowanie w bufecie codziennie podstawowego zestawu obiadowego (tzw. „danie dnia”) oraz ciepłego dania bezmięsnego lub półmięsnego (typu pierogi, naleśniki, krostki 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. 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 funkcją budynku, tj. działalnością administracji SPWSZ oraz poradni specjalistycznych.
- II.7. Godziny otwarcia bufetu nie mogą przekraczać czasu w jakim czynny będzie budynek tj. w godzinach 7:30 – 18:00.

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. Oferent przed złożeniem oferty zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem faktycznym i prawnym przedmiotu dzierżawy.
- III.3. Oferent zobowiązany jest:
 - III.3.1. zapoznać się z zapisami umowy stanowiącymi załącznik do niniejszego Regulaminu;

III.3.2. 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;
 - 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.274.20.2021), w miejscu i terminie określonym w Ogłoszeniu o przetargu.

V. WADIUM

- V.1. Wadium, w wysokości podanej w Ogłoszeniu o przetargu, należy wpłacić na konto Wydierżawiającego. Kopię dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.
- V.2. Wadium należy wnieść przelewem, najpóźniej w dniu wyznaczonym w Ogłoszeniu o przetargu jako termin składania ofert, na rachunek bankowy Wydierżawiającego w PEKAO S.A. nr

79 1240 6292 1111 0010 7561 6657 Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Wydierżawiającego.

- V.3. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, Wydierżawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami.
- V.4. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium zostanie zwrócone w ciągu 3 dni od zamknięcia, odwołania lub unieważnienia postępowania.
- V.5. Wadium Oferenta, którego oferta została wybrana zostanie zaliczone w poczet czynszu za dzierżawę.

VI. PRZETARG

Przetarg składa się z dwóch części:

- VI.1. **CZEŚĆ JAWNA PRZETARGU** odbywa się w obecności Oferentów w miejscu i terminie podanym w Ogłoszeniu o przetargu. W tej części przewodniczący Komisji przetargowej 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:
 - VI.1.1. podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,
 - VI.1.2. dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,
 - VI.1.3. przyjmuje ewentualne wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - VI.1.4. weryfikuje oferty i ogłasza, które z nich zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - VI.1.5. zawiadamia Oferentów o miejscu i terminie części niejawnej przetargu,
 - VI.1.6. zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
 - VI.1.7. odmawia zakwalifikowania przyjęcia oferty do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - nie odpowiada ona warunkom przetargu;

- została złożona po wyznaczonym terminie;
- jest niekompletna;
- do oferty nie dołączono kopii dowodu wniesienia wadium;
- jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do treści.

- VI.2. **W CZĘŚCI NIEJAWNEJ** Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert wybierając najkorzystniejszą, lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert;
- VI.3. W przypadku złożenia ofert równorzędnych Komisja przetargowa organizuje przetarg ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty, zawiadamiając ich o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
- VI.4. Postępowanie przetargowe kończy protokół wskazujący wybraną ofertę albo stwierdzający niedokonanie wyboru, ze wskazaniem przyczyn.
- VI.5. Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość odwołania przetargu z ważnych powodów. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- VI.6. Organizator przetargu ma prawo do zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- VI.7. 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.

VII. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja przetargowa kieruje się następującymi kryteriami:

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

Sposób obliczenia:

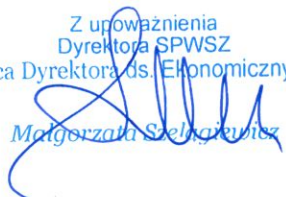
$$\text{Cena za dzierżawę 1 m}^2 = \frac{\text{cena w ofercie ocenianej}}{\text{cena oferty najwyższa}} \times 100 \text{ pkt.}$$

* ilość punktów przyznana zostanie na podstawie oceny dokonanej przez Komisję przetargową w drodze głosowania

VIII. ZAWARCIE UMOWY

- VIII.1. Wybrany oferent zobowiązany jest przybyć do siedziby Wydierżawiającego w terminie i miejscu wskazanym w piśmie akceptującym wybór oferty, w celu podpisania umowy dzierżawy.
- VIII.2. Termin zawarcia umowy dzierżawy 27.08.2021 r.
- VIII.3. Umowa zostanie podpisana na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia.
- VIII.4. Projekt umowy dzierżawy stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu i warunków przetargu*.
- VIII.5. W przypadku uchylenia się od podpisania umowy przez Oferenta, którego oferta zostanie wybrana, Wydierżawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami.
- VIII.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.
- VIII.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 wydierżawieniu, wynajmowaniu i użyczeniu nieruchomości.

IX. INFORMACJI w sprawie przetargu udziela Dział Gospodarczy, w dni robocze, w godzinach 7:30 – 14:00, tel. 91 4427 282.

Z upoważnienia
Dyrektora SPWSZ
Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych

Małgorzata Szelkowska