

REGULAMIN I WARUNKI PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

nr EG.274.8.2023

dotyczącego wydzierżawienia części budynku przy ul. Władysława Broniewskiego 2, użytkowanego przez Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony w Szczecinie, zwany dalej „Wydzierżawiającym” z przeznaczeniem na **wyposażenie i prowadzenie bufetu ogólnodostępnego na okres 120 miesięcy [60 + 60 miesięcy] (10 lat) od daty podpisania umowy.**

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

Dla Nieruchomości Sąd Rejonowy w Szczecinie, 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 **wyposażenie i prowadzenie bufetu handlowo - gastronomicznego ogólnodostępnego.**
- I.2. Przedmiot dzierżawy umiejscowiony jest na parterze budynku „HP” i stanowi zestaw pomieszczeń o określonej funkcji. Wydierżawiający nie dopuszcza możliwość zamiany funkcji pomieszczeń.
- I.3. Pomieszczenia zostały oznaczone na mapce stanowiącej Załącznik nr 1 do *Regulaminu i warunków przetargu.*

II. WARUNKI DZIERŻAWY

- II.1. Termin rozpoczęcia dzierżawy nie wcześniej niż od dnia **13.07.2023r.**
- II.2. Przekazanie Przedmiotu Dzierżawy nastąpi protokolarnie, nie wcześniej niż w terminie **13.07.2023r.**
- II.3. Dzierżawca zapewni funkcjonowanie bufetu ogólnodostępnego nie później niż 30 dni od dnia przekazania Przedmiotu Dzierżawy..
- II.4. Wymaganym minimalnym zakresem działalności prowadzonej przez Dzierżawcę jest prowadzenie handlowo - 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 co najmniej jeden ciepły posiłek przygotowany z półproduktów oraz zgodnie z zasadami zdrowego żywienia, oraz ciepłego dania bezmięsnego lub półmięsnego (typu pierogi, naleśniki, krokiety itp.), produktów takich jak nabiał, warzywa, owoce; 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 należytym 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 działania bufetu **nie mogą być krótsze niż:**
od **7:30** – do **15:00** w dni powszednie
Bufet nie będzie mógł prowadzić działalności usługowej w dni ustawowo wolne od pracy.
Na terenie Szpitala obowiązuje zakaz sprzedaży artykułów tytoniowych oraz alkoholu.

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. W przetargu nie mogą brać udziału osoby będące:
 - 1) obywatelem/obywatelami rosyjskim(i), osobą/osobami fizyczną/fizycznymi lub prawną/prawnymi, podmiotem/podmiotami lub organem/organami z siedzibą w Rosji;
 - 2) osobą/osobami prawną/prawnymi, podmiotem/podmiotami lub organem/organami, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;

- 3) Osobą/osobami prawną/prawnymi, podmiotem/podmiotami lub organem/organami, działającym w imieniu lub pod kierunkiem; obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji lub osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- 4) podmiotem/podmiotami wymienionym/wymienionymi w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835);

III.4. Oferent przed złożeniem oferty zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem faktycznym i prawnym przedmiotu dzierżawy.

III.5. Oferent zobowiązany jest:

- III.5.1. zapoznać się z zapisami umowy stanowiącymi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- III.5.2. 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.274.8.2023), w miejscu i terminie określonym w Ogłoszeniu o przetargu.

V. WIZJA LOKALNA

Wydzierżawiający zobowiązuje do wizji przedmiotu dzierżawy przed złożeniem oferty. W celu umówienia terminu wizji, należy skontaktować z Wydierżawiającym na zasadach określonych w pkt. XI i pkt. XII.

VI. WADIUM

VI.1. Wadium w wysokości **475,-** zł należy wpłacić na konto Wydierżawiającego nie później niż na 3 dni przed terminem otwarcia ofert (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**

VI.3. Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Wydierżawiającego.

VI.4. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, Wydierżawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami.

VI.5. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium zostanie zwrócone niezwłocznie jednak nie później niż w ciągu 3 dni od zamknięcia, odwołania lub unieważnienia postępowania.

VI.6. 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. Komisja potwierdza uczestnictwo w wizji lokalnej
- VII.1.6. zawiadamia Oferentów o miejscu i terminie części niejawnego przetargu,
- VII.1.7. zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
- VII.1.8. 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. Możliwości 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:

Najwyższa stawka czynszu za dzierżawę 1 m² powierzchni przedmiotu dzierżawy (dalej „cena”) - 100 %

Sposób obliczenia:

cena w ofercie ocenianej Cena = ----- x 100 pkt. cena oferty najwyższa

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

X. ZAWARCIE UMOWY

X.1. Wybrany oferent zobowiązany jest przybyć do siedziby Wydzierżawiającego w terminie i miejscu wskazanym w piśmie akceptującym wybór oferty, w celu podpisania umowy dzierżawy.

X.2. Termin zawarcia umowy dzierżawy nie wcześniej niż 13.07.2023r.

X.3. Umowa zostanie podpisana na okres 120 miesięcy [60+60 miesięcy] (10 lat) 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, Wydzierżawiający 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 i warunkach przetargu* stosuje się przepisy **Kodeksu Cywilnego** [nie ustawy PZP, która nie reguluje przedmiotowego rodzaju przetargów], 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. 91 813 95 73 / 91 813 96 44
- XII.** Każdy Oferent może zwrócić się do Wydzierżawiającego z zapytaniem dotyczącym przedmiotu postępowania, przesyłając pytanie na adres e-mail: agakozarska@spwsz.szczecin.pl lub katkorc@spwsz.szczecin.pl
Wydzierżawiający ogłosi w formie przewidzianej dla Ogłoszenia o wszczęciu przetargu treść zapytań wraz z udzielonymi odpowiedziami, nie ujawniając źródła zapytania.
Wydzierżawiający nie udzieli odpowiedzi na zadane pytania, które wpłyną później aniżeli na 5 dni robocze przed upływem terminu składania ofert.

XIII. Załączniki :

- XIII.1. Zał. nr 1 do Regulaminu i warunków przetargu - Lokalizacja bufetu przy ul Broniewskiego 2 z opisem
- XIII.2. Zał. nr 2 do Regulaminu i warunków przetargu - Umowa Dzierżawy
 - XIII.2.1. Zał. nr 1 do Umowy – Protokół zdawczo-odbiorczy – bufet HP
 - XIII.2.2. Zał. nr 2 do Umowy – Rzut pomieszczeń
 - XIII.2.3. Zał. nr 3 do Umowy – Zasady rozliczania mediów
- XIII.3. Zał. nr 3 do Regulaminu i warunków przetargu - Formularz ofertowy