

SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN

pisemnego przetargu nieograniczonego na najem 3 powierzchni każda o pow. 1 m² w budynku A Szpitala w Katowicach przy ul. Głowackiego 10 z przeznaczeniem na zainstalowanie automatów vendingowych do dystrybucji napojów zimnych, gorących oraz przekąsek na okres 4 lat.

1. Przedmiot najmu obejmuje powierzchnie o pow. 1m² w budynku A Szpitala przy ul. Głowackiego 10. Do wynajęcia zostały wskazane 3 powierzchnie każda po 1 m². Powierzchnie przewidziane do najmu usytuowane są w budynku A na parterze: **powierzchnia A** w bezpośrednim sąsiedztwie Izby Przyjęć i Diagnostyki Obrazowej oraz w bezpośrednim sąsiedztwie : **powierzchnia B** oddziału wewnętrznego oraz **powierzchnia C** oddziału chirurgii Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i w Katowicach im. sierżanta Grzegorza Załogi z wejściem od ulicy Głowackiego 10.
2. Najemca zobowiązany będzie do przeprowadzenia na własny koszt, niezbędnych prac przygotowawczych oraz instalacji własnych urządzeń (automatów vendingowych : na zimne napoje, gorące napoje, przekąski). Nakłady poniesione przez najemcę na prace przygotowawcze i instalację nie będą podlegały rozliczeniu z Wynajmującym po zakończeniu stosunku najmu.
3. Ze względu na lokalizację wynajmowanych powierzchni Wynajmujący wskazuje, że dopuszcza wyłącznie prowadzenie działalności w zakresie sprzedaży zimnych i gorących napojów oraz przekąsek poprzez automaty vendingowe.
4. Warunkiem zawarcia umowy jest nie zaleganie oferenta wobec Wynajmującego z opłatami związanymi z najmem. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niezaleganiu oferenta wobec Wynajmującego z opłatami związanymi z najmem.
5. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
6. Cena wywoławcza opłaty miesięcznej z tytułu najmu 1m² wynosi:
 - netto 350 zł/m² + podatek 23% VAT
7. Stawka wywoławcza netto opłaty z tytułu najmu 1m² za miesiąc, obejmuje koszty: media związane z korzystaniem z automatu.
8. Oferta powinna zawierać, zgodnie z załączonym drukiem:
 - nazwę i adres oferenta,
 - wskazanie powierzchni A,B,C , której wynajęciem zainteresowany jest oferent



- proponowaną miesięczną stawkę czynszu,
- podpis oferenta lub osoby upoważnionej do występowania w jego imieniu,
- datę sporządzenia oferty,
- udokumentowany status prawny oferenta (wydruk z CI KRS/CEiDG)
- wskazanie przedmiotu działalności, jaki zamierza prowadzić Oferent na wydzierżawionej powierzchni,
- oświadczenie o niezaleganiu wobec Wynajmującego z opłatami związanymi z najmem.

9. Jeżeli na etapie badania ofert okaże się, że oferta nie zawiera wymaganych dokumentów, Szpital może wezwać oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów. Ofertę należy uzupełnić w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Jeżeli oferent nie uzupełni oferty w wyznaczonym terminie będzie to skutkowało odrzuceniem oferty.

10. Brak w ofercie informacji określonych w pkt. 8 będzie skutkowało odrzuceniem oferty, bez wzywania do jej uzupełnienia.

11. Oferent może złożyć ofertę odrębnie na każdą z powierzchni A, B lub C . W sytuacji gdyby oferent był zainteresowany więcej niż 1 powierzchnią dopuszcza się złożenie jednej oferty na więcej niż 1 powierzchnię np. A i B lub A i C lub A,B,C itp.

12. Wadium w wysokości 500 ,00 zł należy wpłacić na rachunek bankowy SP ZOZ MSWiA w Katowicach im. sierżanta Grzegorza Załogi prowadzony przez bank BGK o nr 67 1130 1091 0003 9030 5620 0005 w taki sposób, aby wpłata znalazła się na rachunku nie później, niż dnia 07.09.2020.....roku do godz.10.⁰⁰ .

Wpłata powinna być dokonana także w taki sposób, aby na dowodzie wpłaty znalazło się określenie uczestnika przetargu w postaci imienia i nazwiska wraz z numerem dowodu osobistego w przypadku osób fizycznych albo pełnej nazwy w przypadku innych osób z dopiskiem: Nazwa Oferenta - wadium do przetargu na na najem powierzchni A, B, C /wskazać właściwą powierzchnię / w budynku A Szpitala w Katowicach przy ul. Głowackiego 10 ,,

UWAGA! Jeżeli oferent składa ofertę na więcej niż 1 powierzchnię -wadium ulega zwiększeniu i tak: jeżeli oferta obejmuje dwie powierzchnie to należy wnieść wadium w wysokości 1.000 zł /słownie: jeden tysiąc złotych/, jeżeli oferta obejmuje trzy powierzchnie to należy wnieść wadium w wysokości 1.500 zł /słownie: jeden tysiąc pięćset złotych/.

13. Wadium zalicza się na poczet kaucji.

14. Oferentom, których oferta nie została wybrana, wadium jest zwracane na rachunek bankowy wskazany w treści formularza oferty w terminie 7 dni od zawarcia umowy z wybranym oferentem. W tym samym terminie wadia zostaną zwrócone oferentom, jeśli przetarg zostanie zamknięty bez wyboru oferty lub odwołany.

15. Wadia będą zwracane bez odsetek i waloryzacji.

16. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Wynajmującemu, gdy żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny nabycia przewyższającej cenę wywoławczą, jak również jeżeli dany oferent

ustalony jako najemca nie zawrze umowy najmu w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników przetargu.

17. Oferty należy złożyć w SP ZOZ MSWiA w Katowicach im. sierżanta Grzegorza Załogi ul. Głowackiego 10, Katowice, w Kancelarii Szpitala /budynek C IV piętro / do dnia 07.09.2020 do godz. 10⁰⁰ w formie elektronicznej poprzez Platformę zakupową lub w zamkniętej kopercie z napisem: *"Oferta przetargowa na najem powierzchni A, B, C /wskazać właściwą powierzchnię / w budynku A Szpitala w Katowicach przy ul. Głowackiego 10 z przeznaczeniem na zainstalowanie automatów do dystrybucji napojów zimnych, gorących oraz przekąsek na okres 4 lat."*
„Nie otwierać przed 07.09.2020 godz. 10³⁰” Na kopercie winna się również znaleźć dokładna nazwa i adres Oferenta.

18. Oferta winna być złożona z zamkniętej (zaklejonej) kopercie uniemożliwiającej jej przedwczesne otwarcie. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie umożliwiającej jej odczytanie np. na maszynie do pisania, komputerze. Oferta wraz z załącznikami winna być zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.

19. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez upoważnionych przedstawiciel(a)i Oferenta w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Oferenta, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

20. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę.

21. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawiciel(a)i Oferenta.

22. Oferent związany będzie ofertą przez 30 dni licząc od daty otwarcia ofert.

23. Przetarg prowadzi Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora SP ZOZ MSWiA w Katowicach .

24. Obrady Komisji Przetargowej składają się z części jawnej i niejawnej. W części jawnej mają prawo uczestniczyć Oferenci

25. W części jawnej Komisja Przetargowa :

- stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
- ustala liczbę otrzymanych ofert,
- otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
- przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,

26. W części niejawnej Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej oceny złożonych ofert i przedstawia propozycję rozstrzygnięcia postępowania przetargowego.

27. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnego przetargu, jeżeli nie odpowiada warunkom przetargu lub została złożona po wyznaczonym terminie.

28. W przypadku złożenia ofert równorzędnych Komisja zorganizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne.

29. Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz sprawdza oświadczenia dotyczące niezalegania z opłatami wobec Wynajmującego.

30. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta stanowiąca najwyższą stawkę najmu złożona przez oferenta, który nie zalega z opłatami z tytułu najmu wobec Wynajmującego.

31. Komisja Przetargowa sporządza protokół przetargowy, który zawiera następujące informacje:

- termin i miejsce przetargu,
- oznaczenie przedmiotu najmu,
- informację o złożonych ofertach, wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
- propozycję rozstrzygnięcia przetargu zawierającą w szczególności: imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby wybranej, jako Najemca .

32. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu z posiedzenia Komisji Przetargowej i zatwierdzenia jego treści przez Kierownika Wynajmującego.

33. W przypadku uchylania się Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę od zawarcia umowy, Wynajmujący ma prawo zawrzeć umowę z następnym w kolejności Oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę i spełnił wszystkie warunki postępowania przetargowego.

34. Wynajmujący zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu na każdym jego etapie bez podania przyczyn.