

INFORMACJA DLA OFERENTÓW

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 3 w Rybniku

ogłasza przetarg pisemny nieograniczony na najem wolnych powierzchni (pomieszczeń)
w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku.

nr TAG/69/P/1/2021

Przedmiotem najmu są pomieszczenia scharakteryzowane w załącznikach 1.1 A. i 1.1 B do niniejszej Informacji dla Oferentów:

Pomieszczenia nr 41, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 i 54 zlokalizowane w **Pawilonie nr 5 na Poziomie 0** o łącznej powierzchni użytkowej **175,16 m²**, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowo-usługowej związanej z wyżywieniem (w szczególności restauracje, bar szybkiej obsługi) na czas nieoznaczony z zastrzeżeniem, iż działalność prowadzona na nieruchomości przez Najemcę nie będzie polegała na udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz nie będzie konkurencyjna w stosunku do usług świadczonych przez Wynajmującego. Szczegółowy opis zawierający informację dotyczącą ilości, rodzajów (funkcji pomieszczeń zgodnie z dokumentacją techniczną) pomieszczeń oraz wyposażenie pomieszczeń w instalacje stanowi **załącznik nr 1.1 B**.

Rzut w/w powierzchni stanowi **załącznik nr 1.1 A**.

Cena wywoławcza czynszu miesięcznego netto powierzchni użytkowej wynosi

nie mniej niż 12 261,20 zł netto

+ aktualnie obowiązujący podatek od towarów i usług

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Z Oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa – zgodna z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** (do niniejszej Informacji dla Oferentów na czas nieoznaczony, bezpośrednio po zakończeniu niniejszego postępowania. W celu zawarcia umowy Najemca, będący osobą fizyczną zobowiązany jest do wskazania następujących danych: NIP lub PESEL, o ile nie wynikają one z innych dokumentów przedłożonych przez Oferenta.
2. Okres związania ofertą wynosi **60 dni** od daty otwarcia ofert przetargowych.
3. Najemca nie ma prawa podnajmowania/poddzierżawienia i oddawania do bezpłatnego używania przedmiotu najmu lub jego części osobom trzecim.
4. Cena czynszu **nie zawiera** cen nośników mediów tj.: co, energii elektrycznej, wody zimnej, ciepłej i odprowadzenie ścieków, a także opłaty za korzystanie z aparatu i łącza telefonicznego oraz opłaty za wywóz odpadów komunalnych, jak również kosztów wynikających z realizacji obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej, o której mowa w art. 4.ust.1a ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2020, poz. 961) o ochronie przeciwpożarowej. Powyższe wielkości będą osobno fakturowane (lub realizowane na swój koszt odpowiednio) zgodnie z:
 - **załącznikiem nr 1.2** określającym sposób rozliczenia za zużyte media,
 - **załącznikiem nr 1.3** określającym sposób rozliczenia za korzystanie z aparatów i łączy telefonicznych,
 - **załącznikiem nr 1.4** określającym sposób rozliczenia opłat za wywóz odpadów komunalnych. W zakresie pozostałych odpadów powstałych w związku z prowadzoną działalnością określoną w formularzu ofertowym, Najemca zobowiązany jest do prowadzenia gospodarki odpadami zgodnie z przepisami prawa we własnym zakresie i na własny koszt.
 - **załącznikiem nr 1.5** określającym Politykę ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej w SPZOZ WSS nr 3 w Rybniku,
 - **ze wzorem umowy jak i zapisami poniższego pkt. 5 Informacji dla Oferentów.**W/w załączniki oraz załączniki **nr 1.1 A i 1.1 B** do niniejszej Informacji dla Oferenta stanowią będą docelowo załączniki do umowy.
5. Wynajmujący jest w posiadaniu dokumentacji technicznej w/w pomieszczeń, tj.:
 - „Aktualizacje założeń techniczno-ekonomicznych 2002 B” z maja 2002 r., oraz

- „Projekt adaptacji punktu gastronomicznego z 23.01.2001 r.”, z którą będzie można zapoznać się w trakcie **obowiązkowej wizji lokalnej, tj. w dniu 14.06.2021, 15.06.2021 r., lub 16.06.2021 r. o godz. 09:00 bądź w innej godzinie po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod nr: (0-32) 429-12-48, 429-12-65 lub 429-12-78.**

- a) W przypadku gdy Najemca chce prowadzić działalność inną niż przedstawiona w Załącznikach do umowy Nr 1.1 A i 1.1 B jest zobowiązany dla planowanej działalności określonej w formularzu ofertowym opracować dokumentację na remont wraz ze zmianą sposobu użytkowania części budynku będącej przedmiotem najmu łącznie z uzgodnieniami rzeczoznawcy ds. higieniczno – sanitarnych, ochrony przeciwpożarowej oraz pozwoleniami wynikającymi z przepisów prawa, które przedłoży do wglądu i akceptacji Wynajmującemu. Dokumentacja wymaga również uzyskania zgody Głównego Projektanta Szpitala dla zmian istotnych.
- b) Rozpoczęcie działalności przez Najemcę uwarunkowane jest realizacją zapisów określonych w pkt. a), wykonaniem oraz odbiorem robót wynikających z dokumentacji jw. jeżeli taka dokumentacja jest wymagana. O terminie odbioru robót należy pisemnie z wyprzedzeniem tygodniowym powiadomić Wynajmującego, który powinien w nim uczestniczyć.
- c) Najemca zobowiązany jest do złożenia przedmiotowej dokumentacji adaptacyjnej w Urzędzie Miasta Rybnika celem uzyskania decyzji na zmianę sposobu użytkowania najmowanej powierzchni w przedmiotowym budynku, w przypadku kiedy zachodzi powyższa konieczność. Jeden egzemplarz dokumentacji łącznie z kopią decyzji musi zostać przekazany Wynajmującemu.
- d) Najemca ponosi w całości koszty przystosowania przedmiotu najmu do prowadzenia działalności określonej w formularzu ofertowym, którą powinien wykonać w terminie **do 6 miesięcy** od daty podpisania umowy najmu, bez prawa do zwrotu poniesionych nakładów na jego przystosowanie po wygaśnięciu lub zakończeniu umowy. Z przyczyn leżących po stronie osób trzecich powyższy termin może ulec wydłużeniu.
- e) Najemca może wykonać prace remontowe, modernizacyjne wyłącznie po otrzymaniu pisemnej zgody Wynajmującego. Każdorazowo przed przeprowadzeniem ww. prac Najemca jest zobowiązany przedstawić Wynajmującego na piśmie zakres ww. prac wraz z projektem, szczegółowym wykazem materiałów niezbędnych do realizacji ww. prac oraz szczegółowym kosztorysem w tym zakresie. Wynajmujący może nie wyrazić zgody na przedłożone propozycje Najemcy.
- f) Wszelkie zmiany w przedmiocie najmu, które mogą wynikać z prac opisanych w pkt. e) wymagają odrębnych pisemnych ustaleń w zakresie rozliczeń kosztowych powyższych zmian, które należy wprowadzić w formie pisemnego aneksu.
- g) Najemca ponosi w całości koszty w zakresie pkt a), b), c) i e) oraz w zakresie przeprowadzania na własny koszt bieżącej konserwacji, wszelkich napraw i czynności eksploatacyjnych oraz czynności wymaganych przepisami prawa (pomiar instalacji elektrycznej, których oryginał protokołu przedłoży Wynajmującemu w terminie do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy) związanych z właściwym utrzymaniem stanu technicznego przedmiotu najmu, bez prawa do zwrotu poniesionych kosztów po wygaśnięciu lub zakończeniu umowy chyba, że co innego będzie wynikać z ustaleń poczynionych zgodnie z zapisem pkt f).
- h) Najemca po wygaśnięciu umowy albo jej rozwiązaniu zobowiązany jest do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym wynikającym z normalnej eksploatacji oraz do usunięcia wszelkich uszkodzeń na własny koszt bez prawa do zwrotu wszelkich poniesionych nakładów na ten cel. Najemca zobowiązany jest do pozostawienia przedmiotu najmu zgodnie z przeprowadzoną adaptacją pomieszczeń określoną w pkt a), b) i c) oraz prac określonych w pkt. e) z zastrzeżeniem, iż wszelkie instalacje i urządzenia na trwałe związane z budynkiem pozostają własnością Wynajmującego.
- i) Jeżeli po wygaśnięciu albo rozwiązaniu umowy, Najemca nie przywróci przedmiotu umowy stosownie do zapisu pkt h), Wynajmujący będzie uprawniony do wykonania niezbędnych w tym zakresie prac samodzielnie albo na podstawie stosownej umowy z podmiotem trzecim, na koszt i ryzyko Najemcy.
- j) W przypadku prowadzenia działalności przez Najemcę w sposób naruszający interesy Wynajmującego bądź jemu zagrażających, okoliczność ta może stanowić przyczynę rozwiązania Umowy przez Wynajmującego. Nie wyłącza to dochodzenia przez Wynajmującego odszkodowania na zasadach ogólnych. Rozwiązanie Umowy z tego powodu będzie traktowane jako rozwiązanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Najemcy.

6. Informacje w przedmiocie zamówienia będą zamieszczane na stronie internetowej szpitala: www.szpital.rybnik.pl, na Tablicy ogłoszeń w siedzibie Szpitala oraz w prasie.
7. Najemca jest zobowiązany do oświadczenia, iż zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, c lub f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych 2016/679 (RODO), zapoznał się z informacją na temat przetwarzania danych osobowych osób fizycznych zawierających umowę cywilnoprawną lub pracowników i osób reprezentujących podmiot zawierający umowę cywilno-prawną z SPZOZ WSS nr 3 w Rybniku („kontrahenci”).
8. **Załącznik nr 1.6** do niniejszej *Informacji dla Oferentów* stanowi „Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych”, która szczegółowo reguluje obowiązki obu stron w zakresie przetwarzania danych osobowych.

II. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT W ZAKRESIE POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Wynajmujący będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena - 100%

„**Cena**” - Oferowana cena netto czynszu miesięcznego (w zł) za m² powierzchni użytkowej z zastrzeżeniem, iż zaoferowana cena netto czynszu miesięcznego (w zł) za m² powierzchni użytkowej wyniesie nie mniej niż podana cena wywoławcza netto czynszu miesięcznego (w zł) za m² powierzchni użytkowej określona w Informacjach dla oferentów

Do miesięcznej ceny netto czynszu miesięcznego (w zł) za m² powierzchni użytkowej naliczony zostanie aktualnie obowiązujący podatek VAT od towarów i usług

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z zaoferowaną najwyższą ceną netto czynszu miesięcznego za m² powierzchni użytkowej, tj. łącznej powierzchni 175,16 m².

III. WIZJA LOKALNA

1. Przewiduje się dla Oferentów **obowiązkową wizję lokalną przeprowadzoną tj. w dniu 14.06.2021, 15.06.2021 r., lub 16.06.2021 r. o godz. 09:00 bądź w innej godzinie po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod nr: (0-32) 429-12-48, 429-12-65 lub 429-12-78.**
2. Przetarg ma charakter nieograniczony, a ogłoszenie o nim ukazało się w wydaniu głównym Dziennika Zachodniego **w dniu 10.06.2021 r.**, na stronie internetowej Szpitala www.szpital.rybnik.pl oraz w siedzibie Szpitala na tablicy ogłoszeń.

IV. OFERTA

1. Termin złożenia oferty:

do dnia 24.06.2021 r. do godz. 12:00 (decyduje data i godzina doręczenia do siedziby Szpitala) – w miejsce wskazane w pkt. 2.

2. Forma złożenia oferty:

2.1. Forma złożenia oferty – z zastrzeżeniem, iż należy ją złożyć pod rygorem jej odrzucenia:

- w formie pisemnej – na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 3 w Rybniku, ul. Energetyków 46, 44-200 Rybnik, Sekretariat Dyrektora w Pawilonie nr 2 (Przychodnia Wielospecjalistyczna), I piętro, pok. 103, w godzinach urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.05 w terminie do dnia **24.06.2021 r. do godz. 12:00 r.** decyduje data i godzina doręczenia do siedziby Wynajmującego,
- na wzorze formularza oferty stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej Informacji dla Oferentów, podpisanym przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

Do formularza oferty Oferent dołącza wszystkie załączniki w nim wymienione poprzez ich sporządzenie, wypełnienie, dołączenie (w zależności od ich charakteru). Załączniki winny również być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

- 2.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z poświadczonym przez Oferenta tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
- 2.3. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone zapisem „za zgodność z oryginałem” przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Oferenta:
 - 2.3.1. poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
 - 2.3.2. w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Oferenta, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo,
 - 2.3.3. w przypadku udzielenia pełnomocnictwa, wymagana jest forma, rodzaj i zakres pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności. Pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii - należy dołączyć do oferty.
 - 2.3.4. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy najmu w przetargu nieograniczonym *na najem powierzchni (pomieszczeń) w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku* do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo: do reprezentowania ich w postępowaniu o zawarcie umowy najmu w przetargu nieograniczonym *na najem powierzchni (pomieszczeń) w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku* albo do reprezentowania ich w postępowaniu o zawarcie umowy najmu w przetargu nieograniczonym *na najem powierzchni (pomieszczeń) w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku* i zawarcia umowy najmu w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
 - 2.3.5. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z dołączonej do oferty umowy podmiotów składających wspólnie ofertę.
 - 2.3.6.. Wymaganie dołączenia pełnomocnictwa nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie lub pełnomocnictwo do występowania w imieniu spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę, a w ofercie wyraźnie zostaną wskazane dane wszystkich wspólników.
 - 2.3.7. Oferta oferentów wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy najmu w przetargu nieograniczonym *na najem powierzchni (pomieszczeń) w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku* musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich tych Oferentów.
 - 2.3.8. W nagłówku formularza oferty składanej przez Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać (zgodnie z wzorem) dane wszystkich Oferentów wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy najmu w przetargu nieograniczonym *na najem powierzchni (pomieszczeń) w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku* (nie: ich pełnomocnika), natomiast dane pełnomocnika – zgodne z dołączonym pełnomocnictwem, należy podać w odpowiednim punkcie w treści formularza oferty.
 - 2.3.9. Korespondencja dotycząca niniejszego postępowania będzie kierowana do wskazanego pełnomocnika.
- 2.4. Oferent ma prawo najpóźniej w terminie składania ofert zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 2.5. Oświadczenia i zaświadczenia stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji opatrzone klauzulą “zastrzeżone przez Oferenta” muszą być zabezpieczone w sposób gwarantujący zachowanie w poufności ich treści i nie mogą być trwale spięte z jawną częścią oferty.
- 2.6. Każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) powinna być ponumerowana kolejnymi numerami.
- 2.7. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz dołączyć do niej spis treści wraz z wykazem załączników.
- 2.8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(a)e ofertę.

2.9. Każda strona oferty i załączników do oferty (oświadczenia i dokumenty) musi być podpisana przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Oferenta.

2.10. **Koperta z ofertą powinna zostać opisana w następujący sposób:**

- Nazwa oferenta
- Adres wraz z telefonem kontaktowym
- Dopisek:

***Przetarg na najem wolnych powierzchni (pomieszczeń) w SPZOZ WSS nr 3 w Rybniku
z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowo-usługowej związanej z wyżywieniem
(w szczególności restauracje, bar szybkiej obsługi)***

nr TAG/69/P/1/2021

Nie otwierać przed: 12:30

2.11. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

2.12. Złożenie więcej niż jednej oferty, będzie skutkować odrzuceniem oferty bez wzywania do jej uzupełnienia.

2.13. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.

2.14. Informacje dotyczące Oferentów wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy najmu w przetargu nieograniczonym *na najem powierzchni (pomieszczeń) w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku:*

a) Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o zawarcie umowy najmu w przetargu nieograniczonym *na najem powierzchni (pomieszczeń) w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku*. W tym przypadku, Oferenci ustanawiają pełnomocnika: do reprezentowania ich w postępowaniu o zawarcie umowy najmu w przetargu nieograniczonym *na najem powierzchni (pomieszczeń) w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku* albo do reprezentowania ich w postępowaniu o zawarcie umowy najmu w przetargu nieograniczonym *na najem powierzchni (pomieszczeń) w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku* i zawarcia umowy najmu.

b) Przepisy dotyczące Oferentów stosuje się odpowiednio do Oferentów, którzy wspólnie ubiegają się o zawarcie umowy najmu.

c) Jeżeli oferta Oferentów, którzy wspólnie ubiegali się o udział w przetargu nieograniczonym celem zawarcia umowy najmu, została wybrana, Wynajmujący może zażądać przed zawarciem umowy najmu umowy regulującej współpracę tych Oferentów.

d) Oferenci, o których mowa powyżej, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy oraz wniesienie wadium.

3. Termin otwarcia ofert:

3.1. Otwarcie ofert odbędzie się w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym nr 3 w Rybniku, w Dziale Administracyjno-Gospodarczym zlokalizowanym w Pawilonie Przychodni Wielospecjalistycznych nr 2, piętro 1 pokój nr 129 **w dniu 24.06.2021 r. o godz. 12:30.**

3.2. Oferent związany będzie ofertą przez 60 dni licząc od daty otwarcia ofert.

3.3. Komisja zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta do uzupełnienia oferty.

3.4. Oferent może wprowadzić zmiany, poprawki, do złożonej oferty pod warunkiem, że Szpital otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed upływem terminu składania ofert.

3.5. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem „**ZMIANA**”. Koperty oznakowane w ten sposób będą odczytywane w pierwszej kolejności.

3.6. Koperty oznakowane dopiskiem „**ZMIANA**” zostaną otwarte w obecności Oferenta, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.

3.7. Oferent ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „**WYCOFANIE**”.

3.8. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Oferenta w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą odczytane.

- 3.9 Komisja nie otwiera ofert, które zostały wycofane, które zostały złożone po terminie określonym w „Informacji dla Oferentów”, w stosunku do których wadium nie wpłynęło w terminie, a tym samym niezakwalifikowuje ich do części niejawnego przetargu, traktując je jako oferty nieważne oraz odnotowuje powyższą informację w protokole.
- 3.10 Komisja niezwłocznie odsyła nie otwarte koperty Oferentom (na adres podany na kopercie), którzy złożyli oferty po terminie określonym w *Informacji dla Oferentów*, którzy nie wpłacili wadium w terminie określonym w *Informacji dla Oferentów* (Komisja przedkłada pismo przewodnie w tym zakresie do podpisu Dyrektora).
- 3.10 Komisja zapoznaje się z wszystkimi ofertami oraz sprawdza czy nie zawierają one oczywistych omyłek oraz poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- 3.11 Za omyłkę pisarską uznaje się w szczególności: widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części.
- 3.12 Za oczywiste omyłki rachunkowe uznaje się w szczególności niżej wymienione niezgodności i poprawienie ich zgodnie z poniższym opisem:
- jeżeli obliczona cena (w wierszu „*Razem*” w formularzu ofertowym) nie odpowiada sumie wartości poszczególnych pozycji (wierszy) przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny w poszczególnych wierszach, poprawiona zostanie suma pozycji („*Razem*”).
- 3.13 Oferent, którego Oferta została poprawiona zostanie niezwłocznie zawiadomiony o dokonaniu poprawy omyłki przez Komisję.
- 3.14 W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Komisja ma prawo zażądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, jak i ma prawo wezwać do uzupełnienia brakujących dokumentów.
- 3.15 Ofertę należy uzupełnić w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Jeżeli Oferent nie uzupełni oferty w wyznaczonym terminie będzie to skutkowało odrzuceniem oferty. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza zmiany ceny.
- 3.16. W przypadku złożenia równorzędnych ofert najkorzystniejszych konieczne jest zorganizowanie przez Komisję dodatkowego zapytania cenowego (tylko i wyłącznie w zakresie ceny/kryteriów na podstawie których dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej) dla Oferentów, którzy złożyli oferty najkorzystniejsze równorzędne - które będzie podstawą do wyłonienia oferty najkorzystniejszej. Komisja zobowiązana jest do pisemnego zawiadomienia ww. Oferentów o terminie złożenia przedmiotowej oferty i umożliwienie im zapoznania się z treścią równorzędnych ofert.
- 3.17 Oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia na podstawie wniosku złożonego do Dyrekcji Szpitala.
- 3.18 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli Oferent, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z treścią *Informacji dla Oferentów*.

V. WADIUM

1. Przystępujący do przetargu – pod rygorem niedopuszczenia do przetargu winien dokonać wpłaty wadium. Wadium winno być wniesione w pieniądzu w wysokości:

Pomieszczenia nr 41, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 i 54 zlokalizowane w Pawilonie nr 5 na Poziomie 0 o łącznej powierzchni użytkowej 175,16 m² - 15 081,28 zł brutto.

Wpłaty można dokonać w kasie SP ZOZ WSS nr 3 w Rybniku przy ul. Energetyków 46 w Rybniku lub na konto: BGŻ BNP Paribas S.A. o/Katowice 11 1600 1055 1833 4024 4000 0002 przed upływem terminu składania ofert tj. **do dnia 24.06.2021 r. przed godz. 12:00.**

2. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli najpóźniej w podanym terminie znajdzie się ono na rachunku bankowym Szpitala (decydująca jest konkretna godzina uznania rachunku bankowego Szpitala poprzez zaksięgowanie kwoty wadium przez bank Szpitala). Wskazane jest umieszczenie w opisie przelewu informacji: „**wadium przetargowe nr TAG/69/P/1/2021**” oraz dołączenie do oferty kopii potwierdzenia przelewu. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli najpóźniej w podanym ww. terminie Oferent dokona wpłaty w kasie Szpitala.

3. Oferentom, których wadium nie wpłynęło w terminie, oferta ich nie zostanie odczytana na otwarciu ofert, zostanie zwrócona niezwłocznie na adres oferenta podany na kopercie (Komisja przedkłada pismo przewodnie w tym zakresie do podpisu Dyrektora).
4. Oferentom, których oferta nie została wybrana, wadium jest zwracane w gotówce lub na rachunek bankowy wskazany w treści formularza oferty niezwłocznie jednak nie później niż przed upływem 14 dni od ogłoszenia wyników o wyborze oferty najkorzystniejszej, za wyjątkiem przypadku wniesienia skargi. Komisja w tej sytuacji wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umowy, której dotyczy skarga wstrzymując bieg wszystkich terminów do czasu jej rozpatrzenia.
5. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Szpital zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy jednak nie później niż przed upływem 14 dni od zawarcia umowy, za wyjątkiem przypadku wniesienia skargi. Komisja w tej sytuacji wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umowy, której dotyczy skarga wstrzymując bieg wszystkich terminów do czasu jej rozpatrzenia.
6. W razie odwołania lub unieważnienia przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub unieważnieniu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 14 dni od dnia odwołania lub unieważnienia przetargu.
7. Wadia będą zwracane bez odsetek i waloryzacji.
8. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Szpitala, gdy żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny przewyższającej cenę wywoławczą, jak również jeżeli dany Oferent ustalony jako Najemca/Dzierżawca nie zawrze umowy najmu w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników przetargu.

VI. SKARGA

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrekcji Szpitala.
2. Skargę wnosi się w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyniku przetargu na stronie internetowej Szpitala.
3. O wniesieniu skargi Szpital informuje pisemnie Oferentów, którzy złożyli oferty w postępowaniu przetargowym.
4. Dyrekcja Szpitala może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg w całości lub części.
5. W przypadku wniesienia skargi, Komisja wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umowy, której dotyczy skarga wstrzymując bieg wszystkich terminów do czasu jej rozpatrzenia.

VII. ROZTRZYGNĘCIE POSTĘPOWANIA

1. Rozstrzygnięcie przetargu odbędzie się w ciągu 60 dni roboczych licząc od daty otwarcia ofert.
2. Wybór oferty najkorzystniejszej odbywa się zgodnie z zastosowaniem się do zasad i kryteriów określonych w „Informacji dla Oferentów”.
3. Komisja dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej podsumowując wyniki indywidualnej oceny ofert poprzez dokonanie streszczenia i porównania złożonych ofert.
4. Komisja na podstawie złożonych ofert pisemnych dokonuje wyboru Oferenta, który złożył ofertę najkorzystniejszą oraz zawiadamia uczestników przetargu o jego wyniku w terminie związania ofertą (60 dni od otwarcia ofert przetargowych) poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Szpitala www.szpital.rybnik.pl, na tablicy ogłoszeń oraz pisemnie.
5. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta z najwyższą miesięczną stawką czynszu za najem wolnej powierzchni (pomieszczeń) użytkowej w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku.
6. Oferent, który wygra przetarg zobowiązany będzie podpisać umowę najmu w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyniku przetargu na stronie internetowej Szpitala.
7. W przypadku uchylania się Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę od zawarcia umowy, Szpital ma prawo zawrzeć umowę z następnym w kolejności Oferentem, który złożył ofertę najkorzystniejszą.
8. Komisja kończy prace z chwilą podpisania umowy najmu z wybranym Oferentem lub z chwilą skutecznego unieważnienia postępowania.

9. Szpital zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert, jak również prawo unieważnienia przetargu na każdym jego etapie bez podania przyczyny w całości lub w części, niezwłocznie podając tą informację do publicznej wiadomości.
10. Z części niejawnej Komisja sporządza protokół przetargowy, który przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Szpitala w Rybniku. Informacje wymagane w protokole zawierają:
- termin i miejsce przetargu,
 - skład członków komisji przetargowej,
 - oznaczenie powierzchni będącej przedmiotem najmu/dzierżawy,
 - informacje o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję przetargową wraz z uzasadnieniem,
 - informacje o złożonych ofertach, wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - propozycję rozstrzygnięcia przetargu zawierającą w szczególności: imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby wybranej, jako Najemca/Dzierżawca.
11. Protokół postępowania z wyboru oferty najkorzystniejszej wraz z załącznikami oraz umowa są dokumentami jawnymi i udostępnia się je po ogłoszeniu informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej na stronie internetowej Szpitala na podstawie wniosku złożonego w Dyrekcji Szpitala.

Załączniki:

Załącznik nr 1

Załącznik nr 1.1 A

Załącznik nr 1.1 B

Załącznik nr 1.2

Załącznik nr 1.3

Załącznik nr 1.4

Załącznik nr 1.5

Załącznik nr 1.6

Załącznik nr 2

- Wzór umowy
- Fragment rzutu poziomu P0 Pawilonu Łóżkowego nr 5 SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku, ul. Energetyków 46. Lokalizacja pomieszczeń nr 41, 47-54 (układ funkcjonalny) o łącznej powierzchni użytkowej **175,16 m²**.
- Szczegółowy opis zawierający informację dotyczącą ilości, rodzajów (funkcji pomieszczeń zgodnie z dokumentacją techniczną) pomieszczeń oraz wyposażenie pomieszczeń w instalacje. **Pomieszczenia nr 41, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 i 54** zlokalizowane w Pawilonie nr 5 na Poziomiu 0 o łącznej powierzchni użytkowej 175,16 m².
- Sposób rozliczenia za zużyte media (w tym zestawienie mocy cieplnej do załącznika nr 1.2)
- Sposób rozliczenia za korzystanie z aparatów i łącz telefonicznych.
- Sposób rozliczenia opłat za wywóz odpadów komunalnych.
- Polityka ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej w SPZOZ WSS nr 3 w Rybniku.
- Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- Formularz oferty (wzór).

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 3 w Rybniku

p.o. DYREKTOR
Ewa Fica

Zatwierdził w dniu 08.06.2021 r.

.....
Podpis i pieczęć Dyrektora Szpitala