

# 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/521/P/1/2022

**Przedmiotem najmu są pomieszczenia** budynku „B” Zaplecza Techniczno-Gospodarczego o łącznej powierzchni **1 490,25 m<sup>2</sup>** zlokalizowanego na terenie SPZOZ WSS nr 3 w Rybniku, na działce nr 3860/184 o pow. 8 637 m<sup>2</sup>, przy ul. Energetyków 46 w Rybniku, **zgodnie z poniższym podziałem na części Budynku „B” tj. na: budynek B/1 (Pakiet nr 1), budynek B/2 (Pakiet nr 2), budynek B/4 (Pakiet nr 3), budynek B/5 (Pakiet nr 4) oraz budynek B/6 (Pakiet nr 5)**, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowo-usługowej na okres 3 lat z zastrzeżeniem, iż działalność prowadzona przez przyszłego Najemcę nie będzie polegała na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, jak i nie będzie konkurencyjna w stosunku do usług świadczonych przez Wynajmującego.

Pakiet	Wolne pomieszczenia/powierzchnie nr pomieszczeń	Lokalizacja	Funkcja pomieszczeń	Metraż [m²]
BUDYNEK „B”				
1.	B/1 (PAKIET 1)			
	P.1	Zaplecze Techniczno-gospodarcze	PRZEDSIONEK	4,3 czyli połowa z 8,6
	P.23		POM. TECHNICZNE	59,10
	P.24		MAG. HURTOWNI	118,70
RAZEM				182,10
2.	B/2 (PAKIET 2)			
	P.2	Zaplecze Techniczno-gospodarcze	MAG. HURTOWNI	285,80
	P.3		MAG. HURTOWNI	20,60
	P.4		POM. BIUROWE	20,85
	P.5		POM. BIUROWE	48,70
	P.28		SKŁADZIK PORZĄD.	18,85
	P.29		JADALNIA	22,20
	P.30		PRZEDSIONEK	21,80
	P.31		SZATNIA DLA MĘŻCZ.	30,35
	P.31a		WĘZ. SAN. DLA MĘŻCZ.	14,50
	P.32		SZATNIA DLA KOBIEC	22,65
	P.32a		WĘZ. SAN. DLA KOBIEC	11,45
	P.33		WC DLA PRACOWN.	3,80
	P.34		PRZEDSIONEK	5,15
RAZEM				526,70
3.	B/4 (PAKIET 3)			
	P.1	Zaplecze Techniczno-gospodarcze	PRZEDSIONEK	4,3 czyli połowa z 8,6
	P.26		MAG. HURTOWNI	216,45
RAZEM				220,75

4.	B/5 (PAKIET 4)			
	P.6	Zaplecze Techniczno-gospodarcze	KOMUNIKACJA	19,00
	P.7		MAGAZYN	66,85
	P.35		POMIESZCZENIE MAGAZYNOWE	206,70
RAZEM				292,55
5.	B/6 (PAKIET 5)			
	P.36	Zaplecze Techniczno-gospodarcze	POM. DRUKARNI	56,85
	P.37		POM. BIUROWE	9,35
	P.38		ARCH. DRUKARNI	14,40
	P.39a,b		POMIESZCZENIA WC	7,40
	P.40		KORYTARZ	10,95
	P.41		OBSŁUGA KLIENTA	26,75
	P.42		PRZEDSIONEK	4,65
	P.43		HALA PROD. DRUKAR.	137,80
RAZEM				268,15
RAZEM POWIERZCHNIA PRZEZNACZONA POD NAJEM W RAMACH PAKIETU 1, PAKIETU 2, PAKIETU 3, PAKIETU 4, PAKIETU 5:				1 490,25 m <sup>2</sup>

Poszczególne pomieszczenia zostały scharakteryzowane w poszczególnych pakietach nr 1, 2, 3, 4 i 5 oraz w załącznikach nr: 1.1 A - B/1, 1.1 A - B/2, 1.1 A - B/4, 1.1 A - B/5, 1.1 A - B/6, 1.1 B - B/1, 1.1 B - B/2, 1.1 B - B/4, 1.1 B - B/5, 1.1 B - B/6, dołączonych do niniejszej Informacji dla Oferentów.

Szczegółowy opis zawierający informację dotyczącą ilości, rodzajów (funkcji pomieszczeń zgodnie z dokumentacją techniczną) pomieszczeń oraz wyposażenia w instalację stanowią załączniki nr: 1.1 B - B/1, 1.1 B - B/2, 1.1 B - B/4, 1.1 B - B/5, 1.1 B - B/6.

Rzuty w/w powierzchni stanowią załączniki nr: 1.1 A - B/1, 1.1 A - B/2, 1.1 A - B/4, 1.1 A - B/5, 1.1 A - B/6.

W celu zapoznania się z całościowym rozmieszczeniem budynków „A” i „B” Zaplecza Techniczno-Gospodarczego, dołączono ogólny schemat budynków „A” i „B” Zaplecza Techniczno-Gospodarczego stanowiący załącznik nr 1.1 A. niniejszej „Informacji dla Oferentów”.

**Cena wywoławcza czynszu miesięcznego powierzchni użytkowej wynosi odpowiednio dla n/w pakietów:**

**PAKIET 1: nie mniej niż 3 095,70 zł netto** + aktualnie obowiązujący podatek od towarów i usług

**PAKIET 2: nie mniej niż 7 900,50 zł netto** + aktualnie obowiązujący podatek od towarów i usług

**PAKIET 3: nie mniej niż 3 752,75 zł netto** + aktualnie obowiązujący podatek od towarów i usług

**PAKIET 4: nie mniej niż 4 388,25 zł netto** + aktualnie obowiązujący podatek od towarów i usług

**PAKIET 5: nie mniej niż 4 558,55 zł netto** + aktualnie obowiązujący podatek od towarów i usług

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Z Oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę na poszczególny pakiet zostanie zawarta umowa – zgodna z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej Informacji dla Oferentów na okres 3 lat, w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyniku przetargu na stronie internetowej Szpitala (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 otwarcia ofert przetargowych.  
Najemca nie ma prawa poddzierżawiania i oddawania do bezpłatnego używania przedmiotu najmu lub jego części osobom trzecim.
  3. Cena czynszu **nie zawiera** cen nośników mediów tj.: c.o., energii elektrycznej, wody zimnej, ciepłej, odprowadzenie ścieków 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. (Dz. U. 2022 poz. 2057) o ochronie przeciwpożarowej. Powyższe wielkości będą osobno fakturowane (lub realizowane na swój koszt odpowiednio) zgodnie z nw. załącznikami do wzoru umowy tj.:
    - **załącznikiem nr 1.2** określającym sposób rozliczenia za zużyte media,
    - **załącznikiem nr 1.3** określającym sposób rozliczenia opłat za wywóz odpadów komunalnych,
    - **załącznikiem nr 1.4** 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 - B/1, 1.1 A - B/2, 1.1 A - B/4, 1.1 A - B/5, 1.1 A - B/6 i załączniki nr: 1.1 B - B/1, 1.1 B - B/2, 1.1 B - B/4, 1.1 B - B/5, 1.1 B - B/6** do niniejszej Informacji dla Oferentów stanowią będą docelowo załączniki do umowy.
4. Wynajmujący jest w posiadaniu dokumentacji technicznej w/w pomieszczeń, z którą będzie można zapoznać się w trakcie **obowiązkowej wizji lokalnej, tj. w dniu 29.05.2023, 30.05.2023 r. lub 31.05.2023 r. o godz. 10:00 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 przedstawioną 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, modernizację wraz ze zmianą sposobu użytkowania części budynku **B w ramach pakietu 1, 2, 3, 4 i 5 (w zależności od złożonej oferty)** 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.
  - b) Rozpoczęcie działalności przez Najemcę uwarunkowane jest realizacją zapisów określonych w ppkt. 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 Wynajmującemu 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 (z pisemnym uzasadnieniem) na przedłożone propozycje Najemcy.

- f) Wszelkie zmiany w przedmiocie najmu, które mogą wynikać z prac opisanych w ppkt. 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 ppkt. a), b), c), d) oraz w zakresie przeprowadzania na własny koszt bieżącej konserwacji, wszelkich napraw, czynności eksploatacyjnych oraz czynności wymaganych przepisami prawa 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 ppkt. f).
- h) Najemca po wygaśnięciu umowy albo jej rozwiązaniu zobowiązany jest do zwrotu przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym 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 ppkt. a), b) i c) oraz prac określonych w ppkt. e), z zastrzeżeniem, iż wszelkie instalacje i urządzenia na trwale związane z budynkiem pozostają własnością Wynajmującego.
- i) Jeżeli po wygaśnięciu albo rozwiązaniu umowy, Najemca nie przywróci przedmiotu umowy stosownie do zapisu w ppkt. 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.
- k) Wynajmujący jest zobowiązany do dokonywania przeglądów okresowych stanu technicznego budynków Zaplecza Techniczno - Gospodarczego wynikających z zapisów ustawy Prawo Budowlane. Najemca jest zobowiązany do uczestniczenia w ww. przeglądach. Kosztami za ww. przeglądy zostanie obciążony Najemca proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni wskazanej w formularzu ofertowym (*w zależności od złożonej oferty*).
- l) Najemca jest zobowiązany do wykonywania zaleceń wynikających z przeglądów o których mowa w ppkt. k) na własny koszt w terminie wynikającym z zaleceń protokołów z wyłączeniem nakładów koniecznych, które zobowiązany jest pokryć Wynajmujący. Jeśli powyższych zaleceń nie wykona wówczas to:  
Wynajmujący jest zobowiązany do wykonania zaleceń wynikających z przeglądów, o których mowa w ppkt. k) na koszt Najemcy obciążając go:  
a) proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni wskazanej w formularzu ofertowym (*w zależności od złożonej oferty*) w przypadku zapisów dotyczących użytkowania części wspólnej tj. np. dach, elewacje,  
b) indywidualnie kosztami związanymi z wykonaniem zaleceń wynikających z zapisów protokołów z przeglądów bezpośrednio zajmowanej powierzchni wskazanej w formularzu ofertowym (*w zależności od złożonej oferty*) w zakresie robót ogólnobudowlanych wewnątrz tych pomieszczeń. Wyłączeniu podlegają nakłady konieczne, które Wynajmujący zobowiązany jest pokryć na własny koszt.
- m) Najemca zobowiązany jest we własnym zakresie ustalić z pozostałymi Najemcami pomieszczeń zaplecza techniczno-gospodarczego sposób korzystania z nieruchomości gruntowej wskazanym w par 1 wzoru umowy, na której zlokalizowany jest przedmiot najmu z zachowaniem przepisów prawa jak i koszty jej utrzymania. Powyższe ustalenia wymagają pisemnej zgody Wynajmującego. W przypadku braku konsensusu między Najemcami, Wynajmujący we własnym zakresie wskaże sposób korzystania z w/w nieruchomości gruntowej jak i koszty jej utrzymania wprowadzając zmiany aneksem do umowy.
5. Informacje w przedmiocie zamówienia będą zamieszczane na stronie internetowej szpitala: [www.szpital.rybnik.pl](http://www.szpital.rybnik.pl) jak i na Tablicy ogłoszeń w siedzibie Szpitala.
6. 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”).

## II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

**Warunki udziału w postępowaniu, które należy spełnić (pod rygorem odrzucenia oferty):**

*Oferent składający ofertę w przetargu na najem/dzierżawę wolnych powierzchni (pomieszczeń) użytkowych w SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku nie posiada żadnych wymaganych, przeterminowanych zobowiązań wobec przyszłego Wynajmującego, na dzień złożenia oferty.*

## III. 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 odrębnie dla każdego pakietu następującymi kryteriami:

**Cena - 100%**

Do zaproponowanych cen netto czynszu naliczony zostanie aktualnie obowiązujący podatek VAT od towarów i usług.

„Cena” - Oferowana cena netto czynszu miesięcznego (w zł) za m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej z zastrzeżeniem, iż zaoferowana cena netto czynszu miesięcznego (w zł) za m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej wyniesie nie mniej niż podana cena wywoławcza netto czynszu miesięcznego (w zł) za m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej określona w Informacjach dla Oferentów.

Do miesięcznej ceny netto czynszu miesięcznego (w zł) za m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej dla danego pakietu w zakresie pomieszczeń określonych w powyższej tabeli o powierzchni:

- dla pakietu 1 - 182,10 m<sup>2</sup>,
- dla pakietu 2 - 526,70 m<sup>2</sup>,
- dla pakietu 3 - 220,75 m<sup>2</sup>,
- dla pakietu 4 - 292,55 m<sup>2</sup>,
- dla pakietu 5 – 268,15 m<sup>2</sup>,

## IV. WIZJA LOKALNA

1. Przewiduje się dla Oferentów **obowiązkową wizję lokalną przeprowadzoną tj. w dniu 29.05.2023, 30.05.2023 r. lub 31.05.2023 r. o godz. 10:00 bądź w innej godzinie po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod nr: (32) 429-12-48, 429-12-65 lub (32) 429-12-78.**
2. Przetarg ma charakter nieograniczony, a ogłoszenie o nim ukazało się w wydaniu katowicko-bielskim Gazety Wyborczej w dniu **25.05.2023 r.**, na stronie internetowej Szpitala [www.szpital.rybnik.pl](http://www.szpital.rybnik.pl), oraz w siedzibie Szpitala na tablicy ogłoszeń.

## V. SPOSÓB POROZUMIENIOWANIA SIĘ SZPITALA Z OFERENTAMI

1. Informacje o sposobie porozumiewania się Szpitala z Oferentami:
  - a) W przypadku wniosków o wyjaśnienie Informacji dla Oferentów – Oferent jednocześnie przesyła ich treść drogą poczty elektronicznej w formie pliku edytowalnego. Adres poczty elektronicznej, na który należy kierować korespondencję sekretariat@szpital.rybnik.pl.
  - b) Szpital nie ponosi odpowiedzialności za korespondencję przesłaną na inny adres poczty elektronicznej, lub doręczoną za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem pośtańca w miejsca (a dla doręczeń także: w godzinach), innych, niż wskazane w punkcie VI 2.1 Informacji dla Oferentów. W takim przypadku Szpital nie ponosi odpowiedzialności za niezarejestrowanie korespondencji w wymaganym terminie, co jest równoznaczne z niezachowaniem tego terminu.

- c) Wszelkie czynności podejmowane przez Oferenta w toku postępowania wymagają dla swej skuteczności dołączenia dokumentów potwierdzających uprawnienie osoby podpisującej do reprezentowania firmy Oferenta chyba, że Szpital dysponuje już odpowiednimi dokumentami złożonymi w toku danego postępowania.
- d) Oferent może zwrócić się do Szpitala o wyjaśnienie treści Informacji dla Oferentów. Szpital jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Informacji do Oferenta wpłynie do Szpitala nie później niż do końca **dnia 05.06.2023 r.** Jeżeli wniosek ten wpłynie po upływie ww. terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Szpital może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Do wnoszenia zapytań stosują się zasady podane w punktach a) – d).
- e) W prośbie o wyjaśnienie należy podać numer postępowania, której wyjaśnienie ma dotyczyć oraz nazwisko osoby uprawnionej ze strony Szpitala do porozumiewania się z Oferentami. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania) Szpital zamieści na stronie internetowej, gdzie opublikowana jest niniejsza Informacja dla Oferentów.
- f) Analogiczny sposób powiadomienia Szpital zastosuje w przypadku modyfikacji treści „Informacji dla Oferentów”.
- g) Uprawnionymi do porozumiewania się z Oferentami w zakresie ogłoszonego postępowania od poniedziałku do piątku w godz. (do uzgodnienia) są:
- w zakresie formalnym: Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego – P. Jolanta Olszak – tel.: (32) 429 12 78,
  - w zakresie merytorycznym, tj. technicznym: Inżynier Obiektu – P. Adam Czaplicki - tel.: (32) 429 12 61, oraz Kierownik Działu Techniczno-Eksploatacyjnego – P. Leszek Liszka – (32) 429 12 31.

## VI. OFERTA

### 1. Termin złożenia oferty:

**do dnia 15.06.2023 r. do godz. 12:00 (decyduje data i godzina doręczenia do siedziby Wynajmującego) – 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, Kancelaria Szpitala w Pawilonie nr 2 (Poradnie Specjalistyczne), I piętro, pok. 116, w godzinach urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.05 w terminie **do dnia 15.06.2023 r. do godz. 12:00** 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. Załączniki podlegają uzupełnieniu.

Oferent zobowiązany jest do podania ceny oferty w formularzu ofertowym, z zastrzeżeniem, iż nie może ona być niższa niż cena wywoławcza podana w Informacji dla Oferentów.

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 pieczętką 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(ą)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(ą)e ofertę.
- 2.9. Każda strona oferty i załączników do oferty (oświadczenia i dokumenty) musi być podpisana przez upoważnion(ego)yh 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 SP ZOZ WSS Nr 3 w Rybniku***

***nr TAG/521/P/1/2022***

***Pakiet nr .....***

**Nie otwierać przed: 12:30**

- 2.11. Pomieszczenia będące przedmiotem najmu zostały podzielone na 5 pakietów (części) wymienione w załączniku nr 2.1 „*Informacji dla Oferentów*”.
- 2.12. Każdy z Oferentów może złożyć ofertę w zakresie jednego lub dowolnej liczby wybranych pakietów.
- 2.13. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2.14. Złożenie więcej niż jednej oferty, będzie skutkować odrzuceniem oferty bez wzywania do jej uzupełnienia.
- 2.15. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych w ramach pakietu (części).
- 2.16. 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 15.06.2023 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 wadia nie wpłynęły w terminie, a tym samym niezakwalifikowuje ich do części niejawnej 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).
- 3.11. 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.



- 3.12 Za omyłkę pisarską uznaje się w szczególności: widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części.
- 3.13 Za oczywistą omyłkę rachunkową 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”).
- 3.14 Oferent, którego Oferta została poprawiona zostanie niezwłocznie zawiadomiony o dokonaniu poprawy omyłki przez Komisję.
- 3.15 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.
- 3.16 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.
- 3.17. 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.
- 3.18 Oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia na podstawie wniosku złożonego do Dyrekcji Szpitala.
- 3.19 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*.

## VII. WADIUM

1. Przystępujący do przetargu – pod rygorem niedopuszczenia do przetargu winien dokonać wpłaty wadium. Wadium winno być wniesione w pieniądzu w wysokości:
- **PAKIET 1 - POMIESZCZENIA BUDYNKU B/1** zaplecza techniczno-gospodarczego zlokalizowane na terenie SPZOZ WSS Nr 3 w Rybniku o łącznej powierzchni użytkowej **182,10 m<sup>2</sup> - 3 807,71 zł brutto,**
  - **PAKIET 2 - POMIESZCZENIA BUDYNKU B/2** zaplecza techniczno-gospodarczego zlokalizowane na terenie SPZOZ WSS Nr 3 w Rybniku o łącznej powierzchni użytkowej **526,70 m<sup>2</sup> - 9 717,61 zł brutto,**
  - **PAKIET 3 - POMIESZCZENIA BUDYNKU B/4** zaplecza techniczno-gospodarczego zlokalizowane na terenie SPZOZ WSS Nr 3 w Rybniku o łącznej powierzchni użytkowej **220,75 m<sup>2</sup> - 4 615,88 zł brutto,**
  - **PAKIET 4 - POMIESZCZENIA BUDYNKU B/5** zaplecza techniczno-gospodarczego zlokalizowane na terenie SPZOZ WSS Nr 3 w Rybniku o łącznej powierzchni użytkowej **292,55 m<sup>2</sup> - 5 397,54 zł brutto,**
  - **PAKIET 5 - POMIESZCZENIA BUDYNKU B/6** zaplecza techniczno-gospodarczego zlokalizowane na terenie SPZOZ WSS Nr 3 w Rybniku o łącznej powierzchni użytkowej **268,15 m<sup>2</sup> - 5 607,02 zł brutto,**

**Składając ofertę na kilka pakietów jednocześnie, należy dokonać wpłaty wadium odrębnie dla każdego pakietu w ramach złożonej oferty.**

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 15.06.2023 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/521/P/1/2022 pakiet nr .....” 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.

## VIII. 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.

## IX. ROZSTRZYGNIĘCIE 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](http://www.szpital.rybnik.pl), na tablicy ogłoszeń oraz pisemnie.
5. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta z najwyższą miesięczną stawką czynszu odpowiednio dla pakietu nr 1, 2, 3, 4 i 5 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 odpowiednio dla pakietu nr 1, 2, 3, 4 i 5.
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 niejawniej 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:

<b>Załącznik nr 1</b>	– Wzór umowy
<b>Załącznik nr 1.1 A</b>	– Ogólny schemat budynków „A” i „B” zaplecza techniczno-gospodarczego.
<b>Załącznik nr 1.1 A - B/1</b>	– Fragment rzutu Zaplecza Techniczno-Gospodarczego – lokalizacja pomieszczeń części <b>Budynku „B”– B1</b> o łącznej powierzchni użytkowej <b>182,10 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.1 A - B/2</b>	– Fragment rzutu Zaplecza Techniczno-Gospodarczego – lokalizacja pomieszczeń części <b>Budynku „B”– B2</b> o łącznej powierzchni użytkowej <b>526,70 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.1 A - B/4</b>	– Fragment rzutu Zaplecza Techniczno-Gospodarczego – lokalizacja pomieszczeń części <b>Budynku „B”– B4</b> o łącznej powierzchni użytkowej <b>220,75 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.1 A - B/5</b>	– Fragment rzutu Zaplecza Techniczno-Gospodarczego – lokalizacja pomieszczeń części <b>Budynku „B”– B5</b> o łącznej powierzchni użytkowej <b>292,55 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.1 A - B/6</b>	– Fragment rzutu Zaplecza Techniczno-Gospodarczego – lokalizacja pomieszczeń części <b>Budynku „B”– B6</b> o łącznej powierzchni użytkowej <b>268,15 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.1 B - B/1</b>	– Szczegółowy opis zawierający informację dotyczącą ilości, rodzajów (funkcji pomieszczeń zgodnie z dokumentacją techniczną) pomieszczeń części <b>budynku „B”– B/1</b> Zaplecza Techniczno-gospodarczego oraz wyposażenia w instalację o łącznej powierzchni użytkowej <b>182,10 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.1 B - B/2</b>	– Szczegółowy opis zawierający informację dotyczącą ilości, rodzajów (funkcji pomieszczeń zgodnie z dokumentacją techniczną) pomieszczeń części <b>budynku „B”– B/2</b> Zaplecza Techniczno-Gospodarczego oraz wyposażenia w instalację o łącznej powierzchni użytkowej <b>526,70 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.1 B - B/4</b>	– Szczegółowy opis zawierający informację dotyczącą ilości, rodzajów (funkcji pomieszczeń zgodnie z dokumentacją techniczną) pomieszczeń części <b>budynku „B”– B/4</b> Zaplecza Techniczno-Gospodarczego oraz wyposażenia w instalację o łącznej powierzchni użytkowej <b>220,75 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.1 B - B/5</b>	– Szczegółowy opis zawierający informację dotyczącą ilości, rodzajów (funkcji pomieszczeń zgodnie z dokumentacją techniczną) pomieszczeń części <b>budynku „B”– B/5</b> Zaplecza Techniczno-Gospodarczego oraz wyposażenia w instalację o łącznej powierzchni użytkowej <b>292,55 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.1 B - B/6</b>	– Szczegółowy opis zawierający informację dotyczącą ilości, rodzajów (funkcji pomieszczeń zgodnie z dokumentacją techniczną) pomieszczeń części <b>budynku „B”– B/6</b> Zaplecza Techniczno-Gospodarczego oraz wyposażenia w instalację o łącznej powierzchni użytkowej <b>268,15 m<sup>2</sup></b>
<b>Załącznik nr 1.2</b>	– Sposób rozliczenia za zużyte media (w tym zestawienie mocy cieplnej do załącznika nr 1.2)
<b>Załącznik nr 1.3</b>	– Sposób rozliczenia opłat za wywóz odpadów komunalnych
<b>Załącznik nr 1.4</b>	– Polityka ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej w SPZOZ WSS nr 3 w Rybniku
<b>Załącznik nr 2</b>	– Formularz oferty (wzór)
<b>Załącznik nr 2.1</b>	– Formularz cenowy (wzór) dla pakietu nr 1, 2, 3, 4 i 5

#### **D Y R E K T O R**

SP ZOZ  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego  
Nr 3 w Rybniku

**dr Jarosław Madowicz**

Zatwierdził w dniu 22.05.2023 r.

.....  
Podpis i pieczęć Dyrektora Szpitala