

Zarządzenie nr 62..... /2024

Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach

z dnia 27.09.2024 roku

**zmieniające Zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę nieruchomości Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach**

Na podstawie:

- 1) art. 54 ust.1 - 3a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799),
- 2) Uchwały Nr XXVIII/153/2016 Rady Powiatu Bartoszyckiego z dnia 28 września 2016 r. w sprawie określenia zasad zbycia aktywów trwałych oddanie ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie przez szpital.

zarządzam, co następuje:

### § 1

1. W Zarządzeniu nr 48/2024 Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach z dnia 19.09.2024 r., wprowadza się zmiany w Załączniku nr 1 poprzez dodanie do § 2 ust. 5 w następującym brzmieniu: „Dyrektor w szczególnych przypadkach może na podstawie pisemnego uzasadnienia określić inną niż wymienione w ust. 3 wywoławczą (minimalną) wysokość stawki czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy.”
2. Załącznik nr 1 uwzględniający zmianę określoną w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p. o. DYREKTORA  
Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II  
w Bartoszycach  
  
Beata Deka

27.09.2024

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 62/24 Dyrektora  
Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w  
Bartoszycach  
z dnia 27.08.2024

**REGULAMIN  
PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW  
NA NAJEM I DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOŚCI  
SZPITALA POWIATOWEGO im. JANA PAWŁA II w BARTOSZYCACH**

**ROZDZIAŁ I.**

**PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin określa tryb pracy Komisji Przetargowej, tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania pisemnych przetargów nieograniczonych na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Szpitala lub przekazanych mu w nieodpłatne użytkowanie oraz minimalne stawki za 1 m<sup>2</sup> wynajmowanej lub dzierżawionej powierzchni.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Komisji** - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową do spraw przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości, działającą w Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II w Bartoszycach,
  - 2) **Lokalu**- należy przez to rozumieć lokal użytkowy,
  - 3) **Gruncie**- należy przez to rozumieć grunty stanowiące własność Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach lub przekazane mu w nieodpłatne użytkowanie,
  - 4) **Szpitalu**- należy przez to rozumieć Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II w Bartoszycach
  - 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach,
  - 6) **nieruchomości** – należy przez to rozumieć nieruchomości lokalowe lub gruntowe Szpitala, pomieszczenia nie spełniające definicji samodzielnego lokalu oraz powierzchnie wydzielone w innych pomieszczeniach,
  - 7) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
3. Wniosek o wszczęcie przetargu na wybór najemcy/dzierżawcy nieruchomości Szpitala składa do Dyrektora pracownik działu technicznego według wzoru stanowiącego Załącznik Nr1 do Regulaminu.
4. Przetarg ogłasza Dyrektor, który w drodze Zarządzenia powołuje Komisję Przetargową.

**§ 2**

1. Dyrektor ogłasza przetarg na najem lub dzierżawę nieruchomości i podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie, które zawiera następujące informacje:
  - 1) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
  - 2) powierzchnię nieruchomości;
  - 3) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
  - 4) przewidywany okres na jaki ma być zawarta umowa;
  - 5) wysokość wywoławczą (minimalną) stawki czynszu;

- 6) rodzaj dokumentów jakie oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą;
  - 7) termin i miejsce składania i otwarcia ofert,
  - 8) termin i miejsce ogłoszenia wyników przetargu,
  - 9) termin udostępnienia nieruchomości celem oględzin,
  - 10) ewentualnie dodatkowe warunki przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu publikuje się na stronie internetowej Szpitala na co najmniej 5 dni przed terminem złożenia ofert oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń Szpitala.
  3. Wywoławczą (minimalną) wysokość stawki czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy określa się na następującym poziomie:
    - 1) w stosunku do nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych:
      - a) 60 zł netto za m<sup>2</sup> – pomieszczenia przeznaczone na gabinety lekarskie i zabiegowe;
      - b) 60 zł netto za m<sup>2</sup> – powierzchnie przeznaczone na gabinety lekarskie i zabiegowe
      - c) 45 zł netto za m<sup>2</sup> – hole, łazienki, rejestracje, archiwa, pomieszczenia gospodarcze, socjalne;
      - d) 35 zł netto za m<sup>2</sup> – powierzchnie wspólne (20 % powierzchni wskazanej w pkt 1 lit. a), b) i c).
    - 2) w stosunku do nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności innej niż wskazana w pkt 1):
      - a) 70 zł netto za m<sup>2</sup> – pomieszczenia w których prowadzona jest właściwa działalność;
      - b) 70 zł netto za m<sup>2</sup> – powierzchnie w których prowadzona jest właściwa działalność;
      - c) 50 zł netto za m<sup>2</sup> – hole, łazienki;
      - d) 35 zł netto za m<sup>2</sup> – powierzchnie wspólne (20% powierzchni wskazanej w pkt 2 lit. a), b) i c).
    - 3) w stosunku do nieruchomości położonych poza budynkiem głównym Szpitala– 20 zł netto za m<sup>2</sup>.
  4. Wskazane w ust. 3 wywoławcze (minimalne) wysokości stawek czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy podlegają zwiększeniu o stawkę podatku VAT w obowiązującej wysokości.
  5. Dyrektor w szczególnych przypadkach może na podstawie pisemnego uzasadnienia określić inną niż wymienione w ust. 3 wywoławczą (minimalną) wysokość stawki czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy.

### § 3

Organizator przetargu jest obowiązany w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie udostępnić zainteresowanym najmem lub dzierżawą nieruchomości objęte przetargiem celem zapoznania się przez nich ze stanem technicznym i ich przydatnością użytkową, przedstawić projekt umowy obowiązujący w Szpitalu oraz obowiązana jest udzielać wszelkich informacji o nieruchomościach objętych przetargiem.

### § 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, w tym prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, jeżeli posiadają zdolność prawną
2. W przetargu nie mogą brać udziału:

- 1) Dyrektor Szpitala oraz jego zastępcy,
- 2) osoby fizyczne pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa wobec osób pełniących funkcje kierownicze w Szpitalu,
- 3) podmioty, które zalegają z jakimikolwiek należnościami finansowymi na rzecz Szpitala.
- 4) osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej lub osoby pozostające z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji Przetargowej,
- 5) podmioty świadczące usługi o charakterze komercyjnym w stosunku do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Szpital.

## § 5

1. Przystępujący do przetargu - podmioty wymienione w § 4 ust. 1, obowiązani są do złożenia oferty cenowej wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 3, w Sekretariacie Szpitala w terminie zgodnym z wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim, podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków oferenta. Każdy oferent może złożyć najwyżej jedną ofertę na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiącej przedmiot przetargu.
3. Pisemna oferta powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania i adres prowadzenia działalności oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - 2) datę sporządzenia oferty,
  - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu, projektem umowy, stanem nieruchomości do którego nie wnosi żadnych zastrzeżeń oraz że zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy;
  - 4) oferowaną wysokość stawki czynszu netto (bez podatku VAT) za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej miesięcznie,
  - 5) aktualne zaświadczenie o wpisie do KRS lub do ewidencji działalności gospodarczej o ile oferent prowadzi działalność gospodarczą,
  - 6) pełnomocnictwo – jeżeli w postępowaniu przetargowym podmiot jest reprezentowany przez pełnomocnika,
  - 7) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu (profil działalności oraz planowany czas otwarcia lokalu w ciągu doby)
4. Dodatkowo oferta może zawierać:
  - 1) zakres i koszt ewentualnego remontu wraz z oświadczeniem, że remont zostanie przeprowadzony na koszt oferenta,
  - 2) inne dane i informacje wg uznania oferenta.
5. Oferty powinny być umieszczone w zamkniętych kopertach oznaczonych danymi dotyczącymi wybranej nieruchomości i złożone w Sekretariacie Szpitala w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

## § 6

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:

- 1) w przetargu nie wpłynęła ani jedna oferta lub,

- 2) Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
- 3) Wszystkie oferty wpłynęły po terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

### § 7

1. Organizator przetargu jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako najemca lub dzierżawca o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
2. Jeżeli osoba wyłoniona w przetargu nie przystąpi do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, Szpital może odstąpić od zawarcia umowy, bądź zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta została oceniona jako kolejna najkorzystniejsza.

### § 8

1. Czynsz najmu lub dzierżawy płatny jest miesięcznie z dołu w wysokości wyliczonej jako iloczyn zaoferowanej w przetargu stawki jednostkowej czynszu (PLN/m<sup>2</sup>) i powierzchni użytkowej nieruchomości wyrażonej w metrach kwadratowych. Czynsz opłacany jest od daty wskazanej w umowie, a w przypadku, gdy nieruchomość jest jeszcze w posiadaniu innej osoby, od daty wydania nieruchomości.
2. Do czynszu, o którym mowa w ust. 1, dolicza się obowiązujący podatek VAT, oraz opłaty eksploatacyjne na warunkach określonych w umowie.
3. Powierzchnia użytkowa nieruchomości obliczana będzie w oparciu o normę PN – ISO 9836, wymiary określone będą w świetle wykończonych przegród i podawane pisemnie z dokładnością do 0,01 m<sup>2</sup> przez Dział Techniczny Szpitala.
4. Powierzchnia nieruchomości określana jest przez Dział Techniczny Szpitala na podstawie obmiaru z natury, a powierzchnia pomieszczeń wspólnych będzie określona proporcjonalnie do wynajmowanej powierzchni na podstawie obowiązujących w Szpitalu zasad.
5. Pozostałe obowiązki stron reguluje umowa.

### § 9

W umowie najmu lub dzierżawy nieruchomości należy umieścić klauzulę o zakazie oddawania nieruchomości osobie trzeciej odpowiednio w podnajem, poddzierżawę lub w bezpłatne używanie bez pisemnej zgody Wynajmującego, a także o zakazie prowadzenia w przekazanych nieruchomościach:

- 1) usług mających charakter konkurencyjny w stosunku do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Szpital;
- 2) usług pogrzebowych oraz ich reklamy.

### § 10

Koszt ewentualnego dostosowania nieruchomości do prowadzonej przez wygrywającego przetarg działalności, ponosi wygrywający przetarg.

## ORGANIZACJA PRZETARGU I TRYB PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### § 11

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora.
2. Komisja Przetargowa przeprowadza przetarg w miejscu i terminie ustalonym w ogłoszeniu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej, a w braku takiej osoby osoba wyznaczona spośród członków Komisji Przetargowej przez Dyrektora.
4. W przypadku nieobecności lub wyłączenia jednego lub kilku członków Komisji Przetargowej, Komisja może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby.
5. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji Przetargowej, w tym rozstrzygnięcie przetargu, zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji. Głosowanie Komisji Przetargowej odbywa się bez udziału oferentów w części niejawnego przetargu.
6. Wszelkie dane, materiały i informacje otrzymane przez Komisję Przetargową od uczestników przetargu w związku z przeprowadzaniem przetargu, poza informacjami udostępnionymi uczestnikom przetargu, są poufne do czasu rozstrzygnięcia przetargu.
7. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć:
  - 1) osoby biorące udział w przetargu,
  - 2) osoby, których bliscy biorą udział w przetargu,
  - 3) osoby, które pozostają z osobą biorącą udział w przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji Przetargowej.
8. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu i zatwierdzenia go przez Dyrektora.

### § 12

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej, Zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej lub osoba wyznaczona przez Dyrektora ze składu Komisji Przetargowej sporządza protokół z postępowania przetargowego, który jest integralną częścią dokumentacji przetargu, przechowywanej w Dziale Kadr i Obsługi Administracyjnej.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) datę i miejsce przetargu,
  - 2) skład Komisji Przetargowej,
  - 3) oznaczenie nieruchomości,
  - 4) stawkę wywoławczą czynszu oraz najwyższą stawkę czynszu osiągniętą w przetargu,
  - 5) imię, nazwisko lub dane osoby prawnej ustalonej jako najemca lub dzierżawca.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej.
4. Protokół przekazywany jest Dyrektorowi celem zatwierdzenia.
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy.

### § 13

Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

#### § 14

1. Przetarg odbywa się w terminie i w miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej przeprowadzanej bez udziału oferentów.
2. W części jawnej Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera oferty, a następnie:
  - 1) przekazując oferentom następujące informacje o
    - a) liczbie otrzymanych ofert,
    - b) składzie Komisji Przetargowej,
    - c) imionach i nazwiskach, lub nazwach podmiotów - uczestników przetargu
    - d) zaproponowanej wysokości stawki czynszu,
  - 2) sprawdza czy w przedłożonej ofercie znajdują się wszystkie wymagane dokumenty,
  - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
  - 4) zawiadamia oferentów o terminie ogłoszenia wyników przetargu.

#### § 15

1. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
  - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
  - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie.
  - 3) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do swojej treści
9. W przypadku braku dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 3 Komisja wzywa oferentów do ich uzupełnienia wyznaczając termin nie dłuższy niż 2 dni robocze.

#### § 16

Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną stawkę czynszu oraz ewentualne inne warunki przetargu wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu, zawartych w ogłoszeniu.

#### § 17

1. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa może zorganizować dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
3. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach.
5. W przypadku nie zgłoszenia przez żadnego z oferentów, o których mowa w ust.2, ceny powyżej najwyższej zamieszczonej w równorzędnych ofertach Komisja unieważnia przetarg.

#### § 18

1. Komisja Przetargowa ma prawo unieważnić przetarg bez podania przyczyny.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej wywiesza na tablicy ogłoszeń Szpitala informację o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia prac Komisji Przetargowej oraz zawiadamia oferentów o wyniku postępowania.

### § 19

1. Uczestnik przetargu może złożyć skargę do Dyrektora na czynności związane z postępowaniem przetargowym w terminie 7 dni od dnia wywieszenia informacji o wyniku przetargu na tablicy ogłoszeń w Szpitalu.
2. Komisja przetargowa w terminie 3 dni od otrzymania skargi pisemnie informuje uczestników przetargu o fakcie jej wpłynięcia i toku dalszego postępowania.
3. Skargę rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Dyrektor może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie postępowania albo unieważnić przetarg.
4. Do czasu rozpatrzenia skargi dalsze czynności związane z przedmiotem przetargu zostają wstrzymane.

## ROZDZIAŁ IV

### § 20

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

P. O. DYREKTORA  
Szpitala Powiatowego (im. Jana Pawła II)  
w Bartoszycach

Beata Deka

27.09.2024

ADWOKAT

Arkadiusz Petraszko

.....  
.....  
wnioskodawca

.....  
miejsowość i data

WNIOSEK  
o przeprowadzenie postępowania na wybór Najemcy/Dzierżawcy

na:.....  
.....

1.Szczegółowy opis przedmiotu do wynajęcia: ( właściwa nazwa, termin przekazana lokalu, termin rozpoczęcia działalności, itp.):

.....  
.....

2.Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis warunków najmu, licytacji:

.....

3.Uzasadnienie przeprowadzenia postępowania.....

4. Proponowana forma postępowania:

- przetarg nieograniczony\*
- nieograniczony przetarg ustny(licytacja)\*
- przetarg ograniczony dla podmiotów udzielających świadczenia zdrowotne\*
- forma bezprzetargowa z uwagi na .....\*
- inna forma, jaka:

.....

5.Ogłoszenie należy zamieścić: Tablica Ogłoszeń Szpitala, strona internetowa, BIP, prasa lokalna, prasa ogólnokrajowa\*

6.Wysokość minimalnej stawki czynszu najmu .....zł/m<sup>2</sup> netto miesięcznie.

7.Wartość minimalnego postępowania ..... zł.

8. Imiona i nazwiska osób ustalających wartość czynszu:

.....

9. Inne wymagania zamawiającego do postępowania:

.....  
.....

10. Wymagania od Wykonawców oraz sposób oceny ich spełniania: wg warunków najmu (najwyższa cena, przystosowanie własnym staraniem lokalu, itp.):

.....  
.....

11. Imiona i nazwiska osób do kontaktów w postępowaniu:

.....

12. Kryteria oceny ofert i ich waga: ( najwyższa cena za przedmiot, przetargu/licencji), jakie:

.....  
.....

13. Imiona i nazwiska osób określających kryteria oceny ofert:

.....

14. Proponowany skład Komisji przetargowej do przeprowadzenia w/w postępowania.....

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

.....  
wnioskodawca