*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Nr 6/24 Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach*

*z dnia 23.02.2024 r.*

**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 i dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Szpitala lub przekazanych mu w nieodpłatne użytkowanie oraz minimalne stawki za 1 m2 wynajmowanej lub dzierżawionej powierzchni.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
3. 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,

1. lokalu – należy przez to rozumieć lokal użytkowy,
2. gruncie – należy przez to rozumieć grunty stanowiące własność Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach lub przekazane mu w nieodpłatne użytkowanie,
3. Szpitalu – należy przez to rozumieć Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II w Bartoszycach,
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach,
5. nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomości lokalowe lub gruntowe Szpitala, pomieszczenia nie spełniające definicji samodzielnego lokalu, powierzchnie wydzielone w innych pomieszczeniach.
6. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
7. Przetarg ogłasza Dyrektor, który powołuje Komisję Przetargową.

**§ 2**

1. Dyrektor ogłasza przetarg na najem lub dzierżawę nieruchomości i podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie, które zawiera następujące informacje :
2. oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu
3. powierzchnię nieruchomości,
4. przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
5. przewidywany okres na jaki ma być zawarta umowa,
6. wysokość wywoławczą ( minimalną) stawki czynszowej,
7. rodzaj dokumentów jakie oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć

wraz z ofertą cenową,

1. termin i miejsce składania i otwarcia ofert,
2. termin i miejsce ogłoszenia wyników przetargu,
3. ewentualnie dodatkowe warunki przetargu.
4. Ogłoszenie o przetargu publikuje się na stronie internetowej Szpitala na co najmniej 2 dni przed terminem złożenia ofert oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń Szpitala.
5. Wywoławczą (minimalną) wysokość stawki czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy określa się na następującym poziomie:
6. w stosunku do nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych:
7. 50 zł netto za m2 – pomieszczenia przeznaczone na gabinety lekarskie i zabiegowe;
8. 50 zł netto za m2 – powierzchnie przeznaczone na gabinety lekarskie i zabiegowe
9. 35 zł netto za m2 – hole, łazienki, rejestracje, archiwa, pomieszczenia gospodarcze, socjalne;
10. 25 zł netto za m2 – powierzchnie wspólne (20 % powierzchni wskazanej w pkt 1 lit. a), b) i c).
11. w stosunku do nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności innej niż wskazana w pkt 1):
12. 60 zł netto za m2 – pomieszczenia w których prowadzona jest właściwa działalność;
13. 60 zł netto za m2 – powierzchnie w których prowadzona jest właściwa działalność;
14. 40 zł netto za m2 – hole, łazienki;
15. 25 zł netto za m2 – powierzchnie wspólne (20% powierzchni wskazanej w pkt 2 lit. a), b) i c).
16. w stosunku do nieruchomości położonych poza budynkiem głównym Szpitala – 20 zł netto za m2.

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 terminie udostępniać 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 obowiązany jest udzielać wszelkich informacji o wystawionych do przetargu nieruchomościach.

**§ 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:
3. osoby pełniące funkcje kierownicze w Szpitalu,
4. osoby trzecie pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa wobec osób

pełniących funkcje kierownicze w Szpitalu,

1. podmioty, które zalegają z należnościami finansowymi na rzecz Szpitala ponad kwotę 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tyś zł).

**§ 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 języku polskim, podpisania przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków oferenta.
3. Pisemna oferta powinna zawierać:
4. 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,
5. datę sporządzenia oferty,
6. oświadczenie, ze oferent zapoznał się z warunkami przetargu, projektem umowy, warunkami lokalowymi, do których nie wnosi żadnych zastrzeżeń oraz że zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze;
7. oferowaną wysokość stawki czynszowej netto (bez podatku VAT) za 1 m2 powierzchni użytkowej.
8. aktualne zaświadczenie o wpisie do KRS lub do ewidencji działalności gospodarczej

o ile oferent prowadzi działalność gospodarczą;

1. pełnomocnictwo – jeżeli w postępowaniu przetargowym podmiot jest reprezentowany

przez pełnomocnika,

1. proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu (profil działalności

oraz planowany czas otwarcia lokalu w ciągu doby)

1. Dodatkowo oferta może zawierać:
2. zakres i koszt ewentualnego remontu wraz z oświadczeniem, że remont zostanie

przeprowadzony na koszt oferenta,

1. inne dane i informacje wg uznania oferenta.
2. 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 zgłoszenie udziału w przetargu,
2. Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta lub zgłoszenie udziału w przetargu nie spełnia warunków 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/m2) i powierzchni użytkowej nieruchomości wyrażonej w metrach kwadratowych. Czynsz opłacany jest od daty wskazanej w umowie, a w przypadku, gdy najmowany lokal jest jeszcze zajęty, od daty udostępnienia lokalu.
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 m2 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 w bezpłatne użytkowanie lub w dzierżawę bez pisemnej zgody Wynajmującego, a także o zakazie prowadzenia w przekazanych pomieszczeniach usług mających charakter konkurencyjny w stosunku do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Szpital.

**§ 10**

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

**ROZDZIAŁ II.**

**ORGANIZACJA PRZETARGU I TRYB PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

**§ 11**

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora,

1. Komisja Przetargowa przeprowadza przetarg w miejscu i terminie ustalonym w ogłoszeniu.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności lub wyłączenia jednego lub kilku członków Komisji Przetargowej, Komisja może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 2 osoby.
4. 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 niejawnej przetargu.
5. Wszelkie dane, materiały i informacje otrzymane przez Komisję Przetargową od uczestników przetargu w związku z przeprowadzanym przetargiem, poza informacjami udostępnionymi uczestnikom przetargu, są poufne do czasu rozstrzygnięcia przetargu.
6. 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.

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu i zatwierdzenia go przez Dyrektora.

**§12**

* 1. Przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba upoważniona do przeprowadzenia przetargu 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 osiągnięta w przetargu,
5. imię, nazwisko lub dane osoby prawnej ustalonej jako najemca lub dzierżawca.
   1. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie

Komisji Przetargowej.

* 1. Protokół przekazywany jest Dyrektorowi celem zatwierdzenia.
  2. 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. Cześć jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w ust.3.
3. Komisja Przetargowa:
   1. podaje liczbę otrzymanych ofert,
   2. informacje o składzie Komisji przetargowej,
   3. imiona i nazwiska, lub nazwy podmiotów - uczestników przetargu.
   4. dokonuje otwarcia kopert z ofertami:

podaje do wiadomości zaproponowaną wysokość stawki,

sprawdza czy w przedłożonej ofercie znajdują się wszystkie wymagane

dokumenty,

* 1. przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
  2. zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

**§ 15**

1. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
2. nie odpowiadają warunkom przetargu,
3. zostały złożone po wyznaczonym terminie.
4. 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 cenę oraz inne kryteria 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 nieograniczonym 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 oferentom,

2. Przewodniczący komisji przetargowej wywiesza na tablicy ogłoszeń Szpitala informację o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu oraz zawiadamia oferentów o wyniku postępowania.

**ROZDZIAŁ III**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 19**

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