**ZARZĄDZENIE NR ………… /2024**

**Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach**

**z dnia 19.09.2024 roku**

**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 2022 r. poz. 633 z późn. zm.),
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**

Ustala się Regulamin przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę nieruchomości Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycachw brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne nr 2/21 z dnia 24.02.2021 roku i nr 18/2024 z dnia 23.04.2024 roku.

*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Nr 48/24 Dyrektora*

*Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach*

*z dnia 19.09. 2024 r.*

1. **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 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,
4. **Lokalu-** należy przez to rozumieć lokal użytkowy,
5. **Gruncie-** należy przez to rozumieć grunty stanowiące własność Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach lub przekazane mu w nieodpłatne użytkowanie,
6. **Szpitalu-** należy przez to rozumieć Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II w Bartoszycach
7. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach,
8. **nieruchomości** – należy przez to rozumieć nieruchomości lokalowe lub gruntowe Szpitala, pomieszczenia nie spełniające definicji samodzielnego lokalu oraz powierzchnie wydzielone w innych pomieszczeniach,
9. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
10. Wniosek o wszczęcie przetargu na wybór najemcy/dzierżawcy nieruchomości Szpitala składa do Dyrektora pracownik działu technicznego według wzoru stanowiącego Załącznik Nr1 do Regulaminu.
11. 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:
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 czynszu;
7. rodzaj dokumentów jakie oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć

wraz z ofertą;

1. termin i miejsce składania i otwarcia ofert,
2. termin i miejsce ogłoszenia wyników przetargu,
3. termin udostępnienia nieruchomości celem oględzin,
4. ewentualnie dodatkowe warunki przetargu.
5. Ogłoszenie o przetargu publikuje się na stronie internetowej Szpitala na co najmniej 5 dni przed terminem złożenia ofert oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń Szpitala.
6. Wywoławczą (minimalną) wysokość stawki czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy określa się na następującym poziomie:
7. w stosunku do nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych:
8. 60 zł netto za m2 – pomieszczenia przeznaczone na gabinety lekarskie i zabiegowe;
9. 60 zł netto za m2 – powierzchnie przeznaczone na gabinety lekarskie i zabiegowe
10. 45 zł netto za m2 – hole, łazienki, rejestracje, archiwa, pomieszczenia gospodarcze, socjalne;
11. 35 zł netto za m2 – powierzchnie wspólne (20 % powierzchni wskazanej w pkt 1 lit. a), b) i c).
12. w stosunku do nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności innej niż wskazana w pkt 1):
13. 70 zł netto za m2 – pomieszczenia w których prowadzona jest właściwa działalność;
14. 70 zł netto za m2 – powierzchnie w których prowadzona jest właściwa działalność;
15. 50 zł netto za m2 – hole, łazienki;
16. 35 zł netto za m2 – powierzchnie wspólne (20% powierzchni wskazanej w pkt 2 lit. a), b) i c).
17. w stosunku do nieruchomości położonych poza budynkiem głównym Szpitala– 20 zł netto za m2.
18. Wskazane w ust. 3 wywoławcze (minimalne) wysokości stawek czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy podlegają zwiększeniu o stawkę podatku VAT w obowiązującej wysokości.

**§ 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:
3. Dyrektor Szpitala oraz jego zastępcy,
4. osoby fizyczne pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa wobec osób pełniących funkcje kierownicze w Szpitalu,
5. podmioty, które zalegają z jakimikolwiek należnościami finansowymi na rzecz Szpitala.
6. 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,
7. 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:
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, 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;
7. oferowaną wysokość stawki czynszu netto (bez podatku VAT) za 1 m2 powierzchni użytkowej miesięcznie,
8. aktualne zaświadczenie o wpisie do KRS lub do ewidencji działalności gospodarczej o ile oferent prowadzi działalność gospodarczą,
9. pełnomocnictwo – jeżeli w postępowaniu przetargowym podmiot jest reprezentowany przez pełnomocnika,
10. proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu (profil działalności oraz planowany czas otwarcia lokalu w ciągu doby)
11. Dodatkowo oferta może zawierać:
12. zakres i koszt ewentualnego remontu wraz z oświadczeniem, że remont zostanie przeprowadzony na koszt oferenta,
13. inne dane i informacje wg uznania oferenta.
14. 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/m2) 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 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, 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.

**ROZDZIAŁ II.**

**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 niejawnej przetargu.
6. 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.
7. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć:
8. osoby biorące udział w przetargu,
9. osoby, których bliscy biorą udział w przetargu,
10. 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.
11. 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:
3. datę i miejsce przetargu,
4. skład Komisji Przetargowej,
5. oznaczenie nieruchomości,
6. stawkę wywoławczą czynszu oraz najwyższą stawkę czynszu osiągnięta w przetargu,
7. imię, nazwisko lub dane osoby prawnej ustalonej jako najemca lub dzierżawca.
8. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej.
9. Protokół przekazywany jest Dyrektorowi celem zatwierdzenia.
10. 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:
3. przekazując oferentom następujące informacje o
4. liczbie otrzymanych ofert,
5. składzie Komisji Przetargowej,
6. imionach i nazwiskach, lub nazwach podmiotów - uczestników przetargu
7. zaproponowanej wysokości stawki czynszu,
8. sprawdza czy w przedłożonej ofercie znajdują się wszystkie wymagane dokumenty,
9. przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
10. zawiadamia oferentów o terminie ogłoszenia wyników 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. są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do swojej treści
5. 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.

**ROZDZIAŁ III**

**§ 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.

*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Nr 48/24 Dyrektora*

*Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach*

*z dnia 19.09. 2024 r.*

..........................

..........................

wnioskodawca

...............................................

miejscowość 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/m² 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

\*właściwe zakreślić