

REGULAMIN
PISEMNEGO PRZETARGU NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO
NR GCR/NAJEM/3/2022

Podstawa prawna:

Przetarg prowadzony jest na podstawie art. 70¹ Kodeksu cywilnego.

I. PRZEDMIOT NAJMU

1. Przedmiot najmu obejmuje lokal użytkowy o pow. **25,41 m²**, zlokalizowany w pawilonie „J” budynku SPZOZ „REPTY” GCR. Pomieszczenie wyposażone jest w ciepłą i zimną wodę, energię elektryczną, centralne ogrzewanie oraz linię telefoniczną. Pomieszczenie może być przeznaczone na prowadzenie działalności usługowej nie stanowiącej działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności Centrum. Stawka wywoławcza czynszu: **25,00 zł netto za 1m² miesięcznie**. Postąpienie: minimum: **5,00 zł netto za 1m²**.
2. Zaoferowany czynsz podlegał będzie waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług ogłaszany przez Prezesa GUS za poprzedni rok oraz o wzrost kosztów, jakie będzie ponosił Wynajmujący z tytułu podatków i opłat lokalnych i innych należności publicznoprawnych związanych z utrzymaniem przedmiotu najmu.
3. Wyłoniony w drodze przetargu Oferent zobowiązany będzie do przeprowadzenia na własny koszt niezbędnej adaptacji pomieszczenia do własnych potrzeb, bez naruszenia konstrukcji pomieszczenia, pod nadzorem Wynajmującego. Oferent zobowiązany jest również do wyposażenia pomieszczenia w niezbędne meble i urządzenia. Po zakończeniu okresu najmu Oferent zobowiązany będzie – wg wyboru Wynajmującego – do przywrócenia stanu poprzedniego bądź pozostawienia dokonanych adaptacji bez prawa zwrotu poniesionych nakładów.
4. Zakładany termin trwania umowy: **do 3 lat od daty zawarcia**.
5. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego oddać przedmiotu najmu osobie trzeciej w podnajem lub do bezpłatnego używania.

II. OBOWIĄZKI OFERENTA ZWIĄZANE Z BIEŻĄCĄ EKSPLOATACJĄ WYNAJMOWANEGO LOKALU UŻYTKOWEGO

1. Utrzymanie lokalu użytkowego w należyтым stanie technicznym z uwzględnieniem i przestrzeganiem przepisów ustawy o odpadach, ochronie środowiska, zasad BHP, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego.
2. Oferent przyjmuje do wiadomości i zobowiązuje się przestrzegać procedur, instrukcji i regulaminów funkcjonujących w ramach obowiązujących w SPZOZ „REPTY” GCR norm ISO 9001 oraz ISO 14001 (do wglądu w siedzibie Centrum).
3. Wyłoniony w drodze przetargu Oferent zobowiązany będzie do wykonywania koniecznych przeglądów i napraw instalacji: elektrycznej i wodno-kanalizacyjnej w ramach bieżącej eksploatacji przedmiotu najmu, które pokryje z własnych środków zgodnie z umową najmu.
4. Aranżacja części wspólnych dla wynajmowanych pomieszczeń musi być ujednoczona, a jej koszty ponosi Oferent.
5. Wyłoniony w postępowaniu Oferent zobowiązany jest posiadać polisę w ramach ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, a także od następstw zdarzeń losowych. Ubezpieczenie musi być kontynuowane przez cały okres trwania umowy.
6. Opłaty za media (energię elektryczną, wodę ciepłą i zimną), ścieki oraz za połączenia telefoniczne z udostępnionego numeru, rozliczane będą na podstawie wskazań liczników i rozliczane wg kosztów ponoszonych przez Wynajmującego.
7. Pozostałe prawa i obowiązki zostaną uregulowane w umowie najmu.

III. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ WYNAJMUJĄCEGO Z OFERENTEM

1. W przedmiotowym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Oferenci przekazują Wynajmującemu przy zachowaniu formy pisemnej w języku polskim.
2. Wszelką korespondencję kierowaną do Wynajmującego w związku z niniejszym postępowaniem przetargowym należy kierować na adres Wynajmującego z dopiskiem: GCR/NAJEM/3/2022.
3. Wynajmujący nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Oferentów powyższego wymogu.
4. Zapytania lub wnioski w przedmiotowym postępowaniu należy kierować do Działu Organizacji (pok. A03) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: do@repty.pl.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Wynajmujący dopuszcza możliwość składania oferty w formie pisemnej lub w formie elektronicznej w postaci skanu dokumentu podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta. Dopuszczalny jest również dokument podpisany elektronicznym podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę w wybranej formie.
4. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej hasłem „Oferta GCR/NAJEM/3/2022” w SPZOZ „REPTY” GCR w Tarnowskich Górach, ul. Śniadeckiego 1, w pokoju A03.
5. Ofertę w formie elektronicznej należy przesłać na adres poczty elektronicznej: do@repty.pl wpisując w temacie wiadomości: „Oferta GCR/NAJEM/3/2022”.
6. Oferta wraz z załącznikami podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z zasadą reprezentacji. Osoba działająca na podstawie udzielonego pełnomocnictwa do podpisania oferty dołącza je do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Oferenta w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. Dokumenty dołączone do oferty mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
8. Treść oferty musi odpowiadać zasadom opisanym w niniejszym Regulaminie.
9. Załączniki do oferty stanowiące jej integralną część muszą być sporządzone zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Oferent może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. W przypadku wycofania oferty wraz z oświadczeniem o jej wycofaniu należy przedłożyć dokumenty potwierdzające umocowanie do złożenia tego oświadczenia.

V. DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE

Oferent zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) Wypełniony druk oferty;
- 2) Aktualny wypis z KRS, a w przypadku osób fizycznych nr PESEL oraz wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej, nr NIP i REGON;
- 3) Parafowany wzór umowy;
- 4) Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeśli dotyczy);
- 5) Oferenci wspólnie ubiegający się o zawarcie umowy najmu zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w przetargu i / lub zawarcia umowy najmu.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **23 września 2022 r. do godz.12.00**.
2. Oferty składane w formie pisemnej należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej hasłem: „Oferta GCR/NAJEM/3/2022” w SPZOZ „REPTY” GCR w Tarnowskich Górach ul. Śniadeckiego 1 w pok. A03 (Dział Organizacji).
3. Ofertę w formie elektronicznej należy złożyć przesyłając na adres poczty elektronicznej: do@repty.pl wpisując w temacie hasło: „Oferta GCR/NAJEM/3/2022”.
4. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Wynajmującego.
5. Oferent może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. W przypadku wycofania oferty wraz z oświadczeniem o wycofaniu należy przedłożyć dokumenty potwierdzające umocowanie do złożenia oświadczenia.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23 września 2022 r. o godz. 12.15** w siedzibie Wynajmującego w pok. A03 (Dział Organizacji).

VII. SKŁAD, TRYB I ZAKRES PRAC KOMISJI

1. Postępowanie przetargowe prowadzi Komisja w składzie:
 - 1) Przewodniczący Komisji – Aneta Spyra;
 - 2) Członek Komisji – Monika Bujara;
 - 3) Członek Komisji – Ewa Nalepa.
2. Część jawna postępowania przetargowego odbywa się w obecności Oferentów. Obecność Oferentów nie jest obowiązkowa. W części jawnej Komisja wykonuje następujące czynności:
 - 1) Sprawdza nienaruszalność opakowań z ofertami;
 - 2) Otwiera koperty z ofertami oraz oferty złożone elektronicznie i podaje zaoferowane stawki czynszu najmu;
 - 3) Przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez Oferentów;
 - 4) Zamyka część jawną postępowania Ofertowego.
3. Komisja odrzuca oferty, które:
 - 1) Nie spełniają warunków postępowania przetargowego;
 - 2) Zostały złożone po wyznaczonym terminie.
4. Przetarg może się odbyć, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki postępowania przetargowego.
5. W części niejawniej Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, przeprowadzając w szczególności następujące czynności:
 - 1) Analizuje treść ofert zakwalifikowanych do części niejawniej postępowania przetargowego;
 - 2) W toku badania i oceny ofert Komisja może zwrócić się na piśmie do każdego Oferenta o złożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących oferty;
 - 3) W przypadku, gdy Oferent nie przedstawi wszystkich wymaganych dokumentów, lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia dokumentów lub usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty;
 - 4) W przypadku ofert równorzędnych, Komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny;
 - 5) Wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej.
6. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja podda ocenie jedynie oferty nie podlegające odrzuceniu i będzie się kierować kryterium:

STAWKA CZYNSZU NETTO NA MIESIĄC 100 pkt. – ocena punktowa w zakresie kryterium zostanie dokonana zgodnie z poniższym wzorem:

$$\text{ilość punktów} = 100 \times \frac{\text{stawka proponowanego czynszu netto za 1 miesiąc}}{\text{maksymalna stawka proponowanego czynszu netto za 1 miesiąc}}$$

7. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania przetargowego, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu przetargu. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu zostaje przesłane Oferentom oraz umieszczone na stronie internetowej Wynajmującego.
8. Oferent, który wygrał przetarg, zostaje powiadomiony na piśmie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu, o miejscu i terminie podpisania umowy.
9. Umowę podpisuje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty ogłoszenia wyniku postępowania przetargowego.
10. SPZOZ „REPTY” GCR zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

VIII. WARUNKI UMOWY

1. Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym Oferentem, stanowi integralny załącznik do niniejszego Regulaminu. W umowie zawarte zostaną postanowienia dotyczące warunków jej obowiązywania, zmiany i trybów rozwiązania. Przygotowując ofertę Oferent powinien dokładnie zapoznać się z zapisami zawartymi we wzorze umowy.
2. Przed podpisaniem umowy, wyłoniony w drodze przetargu Oferent zobowiązany jest do wniesienia kaucji na zabezpieczenie należności z tytułu czynszu w wysokości 3-miesięcznego oferowanego czynszu brutto. Kaucja może być wniesiona w postaci wpłaty na rachunek bankowy SPZOZ „REPTY” GCR lub gwarancji bankowej / ubezpieczeniowej na czas trwania umowy.
3. Wyłoniony w drodze przetargu Oferent zobowiązany jest także do dnia podpisania umowy zawrzeć umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i następstw zdarzeń losowych.
4. W przypadku nie wniesienia kaucji lub braku ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i następstw zdarzeń losowych do dnia wyznaczonego jako termin zawarcia umowy, umowa nie zostaje zawarta, a SPZOZ „REPTY” GCR uprawnione jest do zawarcia umowy z kolejnym Oferentem (będącym następnym w kolejności, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą).
5. Oferent może złożyć skargę do Wynajmującego na czynności związane z postępowaniem przetargowym. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia opublikowania informacji o wyniku postępowania przetargowego. Wynajmujący, w terminie 3 dni od dnia złożenia skargi informuje uczestników postępowania przetargowego o wpływie skargi i toku dalszego postępowania.
6. Wynajmujący może uznać skargę za niezasadną, powtórzyć postępowanie albo unieważnić postępowanie przetargowe.
7. Wynajmujący rozpatruje skargę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi wstrzymuje się czynności związane z zawarciem umowy.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych ujawnionych dla potrzeb niniejszego postępowania jest : SP ZOZ „REPTY” Górnośląskie Centrum Rehabilitacji im. gen J. Ziętka ul. Śniadeckiego 1 42-604 Tarnowskie Góry, tel. 32- 384 70 71, 32- 285 30 71, tel./fax. 32- 285 41 23; e-mail: repty@repty.pl ; strona internetowa: www.repty.pl;
- b) z inspektorem ochrony danych osobowych w SP ZOZ „REPTY” Górnośląskim Centrum Rehabilitacji im. gen J. Ziętka można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@repty.pl ;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;
- d) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w zakresie prowadzonej korespondencji. Ponadto w zakresie

- stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją w zakresie przepisów prawa lub publikowane w BIP;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie trwania postępowania oraz trwania umowy, a także przez okres 5 lat licząc od końca roku w którym zakończyła się umowa, chyba że okres ten zostanie wydłużony w związku z dochodzeniem roszczeń;
 - f) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych dla potrzeb prowadzonego postępowania jest zgodne z prawem po myśli art. 6 ust. 1. b) RODO tzn. „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.”;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Zygmunt
KIEROWNIK
DZIAŁU ORGANIZACJI
Paweł Korzeniowski

Sylwia
ADWOKAT
Sylwia Gut-Gut