

Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (SWKO)

§ 1. Nazwa oraz adres Wydierżawiającego.

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu, Plac Medyków 1,
41-200 Sosnowiec.

Osoba uprawniona do porozumiewania się w sprawach formalnych: Mariusz Szczygieł, tel: 32 368 24 77/
32 368 24 91, e-mail: mszczygiel@wss5.pl

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:00 – 14:35.

§ 2. Opis przedmiotu umowy.

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa powierzchni użytkowej wynoszącej 24m² usytuowanej w budynku „F”, na poziomie 01 (przy wejściu bocznym do Szpitala), z przeznaczeniem na działalność handlowo - usługową, polegającą na sprzedaży pieczywa i wyrobów cukierniczych, żywności oraz napojów, na okres do 3 lat.
2. Zasady dzierżawy powierzchni na cel realizacji Przedmiotu dzierżawy określa wzór umowy dzierżawy – Załącznik nr 2 do SWKO.
3. Umowa dzierżawy zostaje zawarta na okres **maksymalnie do 3 lat**, a miesięczna stawka opłaty z tytułu dzierżawy, za 1m² będzie wynosiła nie mniej, niż **64,48 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery złote 48/100) netto** – zgodnie z postanowieniami Uchwały Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu nr 13/2022 z dnia 24 maja 2022 roku.
4. Stawka czynszu nie obejmuje ponoszonych przez Oferenta kosztów związanych z korzystaniem z Przedmiotu dzierżawy, takich jak:
 - a) woda i kanalizacja,
 - b) c.o.,
 - c) opłata za odbiór odpadów komunalnych,
 - d) energia elektryczna - rozliczenia za energię elektryczną odbywać się będą na podstawie wskazań podlicznika zużycia energii elektrycznej, w okresie rozliczeniowym jednomiesięcznym,
 - e) Oferent we własnym zakresie i na własny koszt zainstaluje licznik zużycia energii elektrycznej.
5. Oferent przyjmuje do używania opisaną w umowie dzierżawy powierzchnię nieruchomości i zobowiązuje się płacić Wydierżawiającemu czynsz (oraz opłaty określone w umowie) na zasadach określonych w umowie.
6. Oferent zobowiązuje się do zachowania Lokalu w niepogorszonym stanie oraz do jego używania zgodnie z jego przeznaczeniem, zasadami prawidłowej gospodarki nieruchomościami, wiedzy ogólnej jak i przepisami przeciwpożarowymi.
7. Oferent nie może oddać Przedmiotu dzierżawy pomiotowi trzeciemu do bezpłatnego używania, w podnajem lub poddzierżawę, zarówno w całości, jak i części.
8. Oferent zobowiązuje się do ubezpieczenia prowadzonej przez siebie w Lokalu działalności, a ochrona ubezpieczeniowa ma obejmować cały okres obowiązywania umowy dzierżawy, w szczególności w zakresie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, następstw zdarzeń losowych i nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia mienia. Oferent zobowiązany jest do przekazania Wydierżawiającemu w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia, kopii polisy ubezpieczeniowej i dowodu opłacenia składki. Oferent zobowiązany jest również do podania wysokości sumy ubezpieczenia Przedmiotu dzierżawy.
9. Każda zmiana w zakresie korzystania z Przedmiotu dzierżawy, wymaga uprzedniej zgody Wydierżawiającego wyrażonej na piśmie.
10. Wydierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za mienie Dzierżawcy, jak również za skutki nieprzestrzegania przez Dzierżawcę przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
11. Za wszelkie szkody powstałe w związku z prowadzoną działalnością, wyłączną odpowiedzialność ponosi Oferent.
12. Wydierżawiający ma prawo dokonywać kontroli Przedmiotu dzierżawy w każdym czasie, po uprzednim poinformowaniu o tym Oferenta/Dzierżawcy. Za wystarczającą do przekazania informacji strony uznają przekazanie informacji w sposób ustny, telefoniczny lub mailowy.

13. Ocenie i porównaniu zostaną poddane jedynie oferty spełniające wymagania określone w SWKO.
14. Przedmiot dzierżawy można oglądać w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 14:00, po uprzednim uzgodnieniu z Wydzierżawiającym.

§ 3. Wymagania dla przystępujących do konkursu.

W postępowaniu konkursowym mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają niżej określone warunki (nie wywiązanie się z któregokolwiek warunku spowoduje odrzucenie oferty):

1. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi, w szczególności są zarejestrowani we właściwym rejestrze, posiadają nadany numer REGON, NIP.
2. Akceptują wymagane warunki zawarte w niniejszych SWKO.
3. Nie zalegają z płatnościami na rzecz Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu.

§ 4. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia pod rygorem odrzucenia.

1. W przypadku, gdy oferentem jest:
 - a) osoba prawna – do oferty musi być dołączony aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – do oferty musi być dołączone aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz dokument potwierdzający nadanie numeru NIP, REGON wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualne – to jest zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania ofert – zaświadczenie właściwego Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzających, że Oferent nie zalega z opłacaniem zobowiązań publicznoprawnych oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wystawione nie później, niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami konkursu, nie zgłaszaniu zastrzeżeń do warunków konkursu, znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację umowy dzierżawy – *Załącznik nr 1*.
4. Akceptację wzoru umowy (podpis na ostatniej stronie oraz parafowanie na każdej stronie zawierającej treść) – *Załącznik nr 2*.
5. Ofertę cenową – *Załącznik nr 3*. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
6. Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zaleca się, aby Oferent zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy. Wydzierżawiający umożliwi obejrzenie przedmiotu dzierżawy, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym, pod numerem telefonu (32) 368 24 77 lub (32) 368 24 91, do dnia 27.07.2022 roku.
8. Wszystkie dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta. Wydzierżawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
9. Dokumenty i załączniki powinny być wypełnione przez Oferenta. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane według kolejności, posiadać datę i być podpisane przez Oferenta lub upoważnionego przedstawiciela (na każdej stronie zawierającej treść). Wszelkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany, będą parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Niespełnienie powyższych warunków powoduje odrzucenie oferty.
11. Oferta zostanie odrzucona również, jeżeli:
 - a) nie odpowiada warunkom określonym w SWKO lub zostanie złożona po wyznaczonym terminie,
 - b) nie spełnia wymogów, jest niekompletna,
 - c) brak jest formularza oferty lub został niewypełniony w całości lub części.

§ 5. Wymagania od Oferenta

1. Prowadzenie działalności w sposób, który nie będzie zakłócał realizacji statutowych zadań Wydzierżawiającego.
2. Przestrzeganie postanowień umowy dzierżawy, które zostaną wprowadzone do treści Umowy Dzierżawy (*Załącznik nr 2 do SWKO*).
3. Oferent złoży oświadczenie, że wszelkie prace adaptacyjne konieczne do prawidłowego funkcjonowania na Przedmiocie dzierżawy wykona na własny koszt i we własnym zakresie.
4. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 6. Miejsce i termin składania ofert.

- Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami znajdującymi się w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, uniemożliwiającej przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert należy składać osobiście lub listownie do dnia 29.07.2022 roku, do godziny 09:00, w Kancelarii Wyzierżawiającego (pokój D-0-2), z opisem:
„Konkurs ofert na dzierżawę powierzchni użytkowej wynoszącej 24m² usytuowanej w budynku „F”, na poziomie 01 (przy wejściu bocznym do Szpitala), z przeznaczeniem na działalność handlowo-usługową, polegającą na sprzedaży pieczywa i wyrobów cukierniczych, żywności oraz napojów, na okres do 3 lat. – nie otwierać do 29.07.2022 roku, do godziny 11:30”.
- Koperta powinna posiadać nazwę, adres Oferenta, wraz z numerem telefonu (może być pieczęć).
- Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29.07.2022 roku, o godzinie 12:00, w siedzibie Wyzierżawiającego, w Dziale Administracyjno – Gospodarczym, pokój numer E1-010.
- Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwarcia.
- Przesyłanie ofert pocztą lub kurierem odbywa się na ryzyko Oferenta.
- W przypadku przesyłki pocztowej lub kurierskiej decyduje data i godzina wpływu do siedziby Wyzierżawiającego.
- Celem dokonania zmian lub poprawek Oferent może zmienić złożoną wcześniej ofertę i złożyć nową ofertę z dopiskiem ZMIANA pod warunkiem zachowania wyznaczonego miejsca i terminu składania ofert o którym mowa w ust. 1.
- Koperty oznaczone dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu kopert, po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.
- Przed terminem składania ofert Oferent może wycofać ofertę. Złożenie oświadczenia o wycofaniu oferty powinno nastąpić w formie pisemnej na adres i w godzinach, o których mowa w ust. 1. Po złożeniu oświadczenia o wycofaniu oferty zostanie ona zwrócona bez otwierania oferty lub odesłana na adres wskazany na kopercie.

§ 7. Opis kryteriów, którymi Wyzierżawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

- Na posiedzeniu Komisja Konkursowa sprawdzi oferty pod względem:
 - formalnym, tj. spełnienia warunków podanych w niniejszej SWKO,
 - merytorycznym, tj. wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z podanymi kryteriami.
- Wybierając najkorzystniejszą ofertę Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę niżej wymienione kryterium oceny oferty:

L.p.	Kryteria	Ranga %
1	Oferowana stawka czynszu netto z 1m ² powierzchni	100%

- Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu oraz z najwyższą wartością czynszu za 1 m² powierzchni.
- W przypadku złożenia równorzędnych ofert przez dwóch lub większą liczbę Oferentów, Oferenci zostaną zaproszeni do negocjacji.
- W przypadku złożenia tylko jednej oferty spełniającej wymagania zawarte w niniejszej specyfikacji, Wyzierżawiający wybiera tę ofertę.

§ 8. Okres obowiązywania umowy.

- Umowa stanowiąca przedmiot konkursu ofert zostanie zawarta na okres od dnia podpisania umowy do maksymalnie 36 miesięcy.
- W przypadku, gdy Oferent, którego oferta została wybrana nie podpisze umowy dzierżawy w wyznaczonym terminie, Komisja może wybrać drugą w kolejności ofertę i wezwać Oferenta do podpisania umowy, bez konieczności ogłaszania nowego postępowania.

§ 9. Dodatkowe informacje o konkursie.

- W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Wyzierżawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWKO.
- W przypadku, gdy zmiana warunków SWKO powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Wyzierżawiający może przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania - Oferenta i Wyzierżawiającego będą podlegały nowemu terminowi.
- Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Wyzierżawiającego o wyjaśnienie treści SWKO i dokumentów konkursowych w terminie nie później, niż do końca 3 dnia roboczego przed upływem terminu składania ofert w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną

(w formacie pdf i word) - e-mail: mszczygiel@wss5.pl.

4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWKO wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3 powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Wydzierżawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Wydzierżawiający przekazuje Oferentowi, który zwrócił się o wyjaśnienie treści SWKO i zamieści na swojej stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
6. Nie przewiduje się zwołania zebrania Oferentów.
7. Do rozpatrywania ofert i rozstrzygnięcia konkursu została powołana Komisja Konkursowa.
8. Komisja Konkursowa po dokonaniu oceny ofert wybierze najkorzystniejszą ofertę.
9. Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta w celu udokumentowania danych zawartych w formularzu konkursowym.
10. Uczestnicy Konkursu ofert związani są ofertą do czasu zawarcia umowy dzierżawy.
11. Wydzierżawiającemu przysługuje prawo zakończenia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.
12. Komisja Konkursowa może nie wybrać żadnej oferty, jeżeli cena z 1 m² netto dzierżawionej powierzchni będzie niższa od ceny założonej w § 2 ust. 3.
13. O wyborze oferty Komisja Konkursowa zawiadomi niezwłocznie Oferentów, którzy uczestniczyli w postępowaniu oraz opublikuje informację na stronie internetowej Wydzierżawiającego, www.wss5.pl, w zakładce biuletyn informacji publicznej → zamówienia publiczne → konkursy.
14. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym jego etapie oraz zmiany terminu złożenia ofert.
15. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
16. Dzierżawca jest zobowiązany przestrzegać Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej (UE), z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 danych osobowych (dalej zwane – **RODO**).

§ 10. Protokół z konkursu ofert

1. Z przebiegu konkursu ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu ofert,
 - imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - liczbę zgłoszonych ofert,
 - wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym przez zamawiającego,
 - wskazanie najkorzystniejszych dla zamawiającego ofert lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
 - podpisy członków Komisji.
2. Protokół z konkursu ofert Komisja przedkłada Dyrektorowi. Z chwilą złożenia protokołu Komisja Konkursowa rozwiązuje się.
3. Ostateczną decyzję co do przyjęcia ofert i zawarcia umów z oferentami podejmuje Dyrektor WSS5 w Sosnowcu.
4. Wydzierżawiający zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie.

§ 11. Środki odwoławcze

Wydzierżawiający nie przewiduje procedury odwoławczej dotyczącej Konkursu prowadzonego na podstawie niniejszych SWKO.

DYREKTOR
ds. Ekonomicznych i Zarządzania Majątkiem
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5
Im. św. Barbary w Sosnowcu

Łukasz Dolata