

Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (SWKO)

§ 1. Nazwa oraz adres Wynajmującego.

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
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 wynajęcie lokalu użytkowego stanowiącego powierzchnię 18 m², zlokalizowanego w holu głównym, na I piętrze, w budynku „D” Szpitala, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowo - usługowej, w tym sprzedaży prasy, na okres do 3 lat.
2. Zasady najmu powierzchni na cel realizacji Przedmiotu najmu określa wzór Umowy najmu – Załącznik nr 2 do SWKO.
3. Umowa najmu zostaje zawarta na okres **maksymalnie do 3 lat**, a miesięczna stawka opłaty z tytułu najmu, za 1m² będzie wynosiła nie mniej, niż **140,00 zł (słownie: sto czterdzieści złotych 00/100) netto** – zgodnie z postanowieniami Uchwały Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu, nr 43/2025, z dnia 23.09.2025 roku.
4. Oferent przyjmuje do używania opisaną w Umowie najmowaną powierzchnię i zobowiązuje się płacić Wynajmującemu czynsz na zasadach określonych w Umowie.
5. Oferent zobowiązuje się do zachowania powierzchni w niepogorszonym stanie oraz do jej używania zgodnie z jego przeznaczeniem, zasadami prawidłowej gospodarki nieruchomościami, wiedzy ogólnej jak i przepisami przeciwpożarowymi.
6. Oferent nie może oddać Przedmiotu najmu pomiotowi trzeciemu do bezpłatnego używania, w podnajem lub poddzierżawę, zarówno w całości, jak i części.
7. Oferent zobowiązuje się do ubezpieczenia prowadzonej przez siebie na wynajmowanej powierzchni działalności, a ochrona ubezpieczeniowa ma obejmować cały okres obowiązywania Umowy najmu, 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 Wynajmującemu w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia, kopii polisy ubezpieczeniowej i dowodu opłacenia składki.
8. Każda zmiana w zakresie korzystania z Przedmiotu najmu, wymaga uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie.
9. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za mienie Oferenta, jak również za skutki nieprzestrzegania przez Oferenta przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Za wszelkie szkody powstałe w związku z prowadzoną działalnością, wyłączną odpowiedzialność ponosi Oferent.
11. Wynajmujący ma prawo dokonywać kontroli Przedmiotu najmu w każdym czasie, po uprzednim poinformowaniu o tym Oferenta/Najemcy. Za wystarczającą do przekazania informacji Strony uznają przekazanie informacji w sposób ustny, telefoniczny lub mailowy.
12. Ocenie i porównaniu zostaną poddane jedynie Oferty spełniające wymagania określone w SWKO.
13. Przedmiot najmu można oglądać w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 14:00, po uprzednim uzgodnieniu z Wynajmującym.

§ 3. Wymagania dla przystępujących do Konkursu.

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

h

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 najmu – *Załącznik nr 1* do SWKO.
4. Akceptację wzoru Umowy (podpis na ostatniej stronie oraz parafowanie na każdej stronie zawierającej treść) – *Załącznik nr 2* do SWKO.
5. Ofertę cenową – *Załącznik nr 3* do SWKO. 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.
Wynajmujący umożliwi obejrzenie Przedmiotu najmu, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym, pod numerem telefonu (32) 368 24 77, do dnia 12.01.2026 roku.
8. Wszystkie dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
Wynajmujący 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 Wynajmującego.
2. Przestrzeganie postanowień Umowy najmu, które zostaną wprowadzone do treści Umowy najmu (*Załącznik nr 2* do SWKO).
3. Oferent złoży oświadczenie, że wszelkie prace adaptacyjne konieczne do prawidłowego funkcjonowania na Przedmiocie najmu 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 16.01.2026 roku, do godziny 09:00, w Kancelarii Wynajmującego (pokój D-0-2), z opisem:
„Konkurs ofert na wynajęcie lokalu użytkowego stanowiącego powierzchnię 18 m², zlokalizowanego w holu głównym, na I piętrze, w budynku „D” Szpitala, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowo - usługowej, w tym sprzedaży prasy, na okres do 3 lat – nie otwierać do 16.01.2026 roku do godziny 10:00”.
- Koperta powinna posiadać nazwę, adres Oferenta, wraz z numerem telefonu (może być pieczęć).
- Otwarcie Ofert nastąpi w dniu 16.01.2026 roku, o godzinie 10:00, w siedzibie Wynajmującego, w Dziale Administracyjno – Gospodarczym, pokój numer J0-03.
- 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 Wynajmującego.
- 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 powyżej.
- 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 powyżej. Po złożeniu oświadczenia o wycofaniu Oferty zostanie ona zwrócona bez otwierania Oferty lub odesłana na adres wskazany na kopercie.

§ 7. Opis kryteriów, którymi Wynajmujący będzie się kierował przy wyborze Oferty.

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

Lp.	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, Wynajmujący 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 najmu 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, Wynajmujący może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWKO.
- W przypadku, gdy zmiana SWKO powodować będzie konieczność modyfikacji Oferty, Wynajmujący może przedłużyć termin składania Ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania - Oferenta i Wynajmującego będą podlegały nowemu terminowi.
- Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Wynajmującego 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), na adres poczty elektronicznej: 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 Wynajmujący może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Wynajmujący przekaże 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, jak również do uzupełnienia braków w dokumentacji.
10. Uczestnicy Konkursu ofert związani są Ofertą do czasu zawarcia Umowy najmu.
11. Wynajmującemu przysługuje prawo zakończenia Konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z Ofert.
12. Komisja Konkursowa może nie wybrać żadnej Oferty, jeżeli cena z 1 m² netto wynajmowanej powierzchni będzie niższa od ceny założonej w § 2 ust. 3 niniejszych SWKO.
13. O wyborze Oferty Komisja konkursowa zawiadomi niezwłocznie Oferentów, którzy uczestniczyli w postępowaniu oraz opublikuje informację na stronie internetowej Wynajmującego: www.wss5.pl, w zakładce biuletyn informacji publicznej → zamówienia publiczne → konkursy.
14. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do unieważnienia Konkursu na każdym jego etapie, bez podania przyczyny oraz zmiany terminu złożenia Ofert.
15. Najemca jest zobowiązany przestrzegać Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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. Środki odwoławcze.

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

Z upoważnienia Dyrektora
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5
im. Św. Barbary w Sosnowcu
Dyrektor ds. Administracyjno-Technicznych

Marta Kwiatkowska

KIEROWNIK
Dział Administracyjno-Gospodarczy

Agnieszka Sachłowska
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 5
im. Św. Barbary w Sosnowcu