



Gostynin, dnia 12.08.2021 r.

REGULAMIN PISEMNEGO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Wojewódzkiego Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie, ul. Zalesie 1 ogłasza pisemny przetarg nieograniczony na najem lokalu mieszkalnego o łącznej powierzchni do 69,28 m².

§ 1. WYNAJMUJĄCY

1. Wojewódzki Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. prof. Eugeniusza Wilczkowskiego w Gostyninie, adres: ul. Zalesie 1, kod: 09-500, miejscowość: Gostynin
NIP: 971-05-79-072, REGON: 000291724
2. Strona internetowa prowadzonego postępowania: www.spzoz-zalesie.pl
3. Porozumiewanie się Wynajmującego z Oferentami może następować telefonicznie pod nr 24/2360035 bądź w formie pisemnej e-mail: zamowienia@spzoz-zalesie.pl.

§ 2. PRZEDMIOT NINIEJSZEGO POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

Przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego w trybie pisemnego przetargu nieograniczonego jest najem lokalu mieszkalnego o łącznej powierzchni do 69,28 m². Lokal, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym położony jest w Gostyninie przy ul. Zalesie 8/21. Zlokalizowany jest na 3 kondygnacji, w budynku wielomieszkaniowym, usytuowanym na działce o nr ewidencyjnym 6726/9 i objętym KW Nr: PL1G/00035620/2, prowadzonym przez SR w Gostyninie, składający się z 4 pokoi, kuchni, łazienki, WC, przedpokoju, pomieszczenia przynależnego - piwnicy o pow. 6,76 m² - którego właścicielem jest Województwo Mazowieckie.

§ 3. OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

1. Wynajmujący wynajmuje i oddaje Najemcy do używania lokal mieszkalny opisany w § 2 niniejszego Regulaminu w celach mieszkaniowych.
2. Przekazanie Najemcy lokalu mieszkalnego, o którym mowa w § 2 tego Regulaminu po zawarciu umowy najmu, o której mowa w § 17 tego Regulaminu.

§ 4. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI

1. Pani Joanna Nadratowska – Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego, tel. 24/ 236 00 38, e-mail: j.nadratowska@spzoz-zalesie.pl oraz
2. Pan Dariusz Mikołajczyk – Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych, tel. 24/ 236 00 35, e-mail: zamowienia@spzoz-zalesie.pl

§ 5. O WYNAJEM MOGĄ UBIEGAĆ SIĘ

1. W postępowaniu przetargowym mogą uczestniczyć osoby fizyczne, które złożą ofertę zawierającą wszystkie informacje i dokumenty wymienione w warunkach niniejszego pisemnego postępowania przetargowego.
2. Warunkiem przystąpienia do postępowania przetargowego jest złożenie w terminie oferty zgodnej z wymaganiami określonymi w warunkach niniejszego Regulaminu pisemnego przetargu nieograniczonego.
3. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu pisemnego przetargu nieograniczonego na najem lokalu mieszkalnego.

§ 6. ROZLICZENIA FINANSOWE

1. Najemca będzie płacił Wynajmującemu czynsz w wysokości zł, w którego skład wchodzi opłaty:
 - 1) odpowiadające stawce wynikającej ze złożonej oferty, nie niższej niż stawka bazowa czynszu wynikająca z właściwych zarządzeń Burmistrza Miasta Gostynina ustalających stawki czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokali, lokali socjalnych i pomieszczeń tymczasowych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Gostynina - zł/m² x 69,28 m² = zł;
 - 2) opłaty za lokal, związane z eksploatacją lokalu, wynikające z ustaleń Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej nr 8 obejmujące:
 - a) utrzymanie nieruchomości wspólnej w wysokości 111,02 zł (76,04 m² x 1,46 zł/m²),
 - b) fundusz remontowy w wysokości 152,08 zł (76,04 m² x 2,00 zł/m²).
2. Niezależnie od opłat, o których mowa w ust. 1, Najemca zobowiązany jest ponosić następujące koszty eksploatacji przedmiotu najmu, określone przez Wynajmującego na podstawie opłat ustalonych przez Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej nr 8:
 - 1) centralne ogrzewanie w wysokości 214,08 zł (3,09 zł za 1m² pow. użytkowej),
 - 2) podgrzanie wody w ilości wg wskazań wodomierza na ciepłą wodę w wysokości 14,63 zł za 1m³,
 - 3) dostawę wody i odbiór ścieków w ilości równej sumie zużycia wody ciepłej i zimnej w wysokości 7,65 zł za 1m³,
 - 4) wywóz nieczystości stałych w wysokości 24,07 zł za 1/os. zamieszkującą w lokalu mieszkalnym.
3. Koszty wymienione w ust. 2 zostaną powiększone o stawkę podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. O zmianie wysokości opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i w ust.2, Wynajmujący zawiadomi Najemcę po otrzymaniu zawiadomienia od Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej nr 8.
5. W przypadku, gdy stawka bazowa czynszu wynikająca z właściwych zarządzeń Burmistrza Miasta Gostynina ustalających stawki czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokali, lokali socjalnych i pomieszczeń tymczasowych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Gostynina przekroczy kwotę złożonej oferty za 1 m² powierzchni użytkowej opłata o której mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy ulegnie zwiększeniu do kwoty stawki bazowej.
6. Zmiana stawek opłat wymaga podpisania przez strony stosownego aneksu.

§ 7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Oferent, który złoży więcej niż jedną ofertę podlega wykluczeniu z postępowania przetargowego.
2. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
3. Pisemne oferty należy dostarczyć osobiście lub pocztą w zamkniętych, nieprzejrystych kopertach, oznaczonych: "Pisemny przetarg nieograniczony na najem lokalu mieszkalnego o łącznej powierzchni 69,28 m²" - nie otwierać przed dniem 27.08.2021 r. godziną 10:15.
4. Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Oferenta. (Wynajmujący nie odpowiada za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów).
5. Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia dokumentów w postępowaniu przetargowym ponosi Oferent.

§ 8. DOKUMENTY JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Zaakceptowany projekt umowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
3. Oryginał pełnomocnictwa, w przypadku złożenia oferty przez pełnomocnika, lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem z zastrzeżeniem, że Wynajmujący przed podpisaniem umowy będzie żądał okazania oryginału pełnomocnictwa.

4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta do uzupełnienia lub złożenia wyjaśnienia odnośnie przedłożonych dokumentów. W przypadku braku uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień oferta zostanie uznana, jako odrzucona i pozostawiona bez rozpatrzenia.
5. Oferent okazuje dokument tożsamości.

§ 9. WADIUM

Wynajmujący nie żąda wniesienia wadium.

§ 10. KRYTERIA OCENY OFERT

Podstawą oceny złożonych ofert będą:

- 1) złożone w terminie ważne dokumenty na dzień składania ofert,
- 2) wysokość zaproponowanego czynszu za 1 m²,
- 3) do czynszu zostaną doliczone opłaty za lokal, związane z eksploatacją lokalu, wynikające z ustaleń Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej nr 8 obejmujące:
 - a) utrzymanie nieruchomości wspólnej w wysokości 111,02 zł (76,04 m² x 1,46 zł/m²),
 - b) fundusz remontowy w wysokości 152,08 zł (76,04 m² x 2,00 zł/m²).

§ 11. INFORMACJA NA TEMAT CENY WYWOŁAWCZEJ

1. Wynajmujący określa cenę wywoławczą (wywoławczy miesięczny czynsz najmu za 1 m²) na kwotę 4,00 złotych brutto (słownie: cztery złote brutto).
2. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,10 zł ceny wywoławczej.
3. Czynsz oferowany przez najemcę nie obejmuje opłat za lokal, związanych z eksploatacją lokalu, wynikających z ustaleń Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej nr 8 oraz kosztów zużycia mediów (co, woda, podgrzanie wody, odbiór ścieków) i odbioru odpadów.

§ 12. INFORMACJA O SPOSOBIE I FORMIE WNOSZENIA ZAPYTANÍ I UDZIELENIA ODPOWIEDZI

1. Oferent może wnieść zapytanie do Wynajmującego w formie pisemnej na adres e-mail: zamowienia@spzoz-zalesie.pl
2. Wynajmujący ma obowiązek udzielić Oferentowi wyjaśnień w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od dnia wniesienia zapytania, o którym mowa w ust. 1 tego paragrafu.

§ 13. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Pisemną ofertę w zapieczętowanej kopercie należy złożyć w siedzibie Wynajmującego, w Sekcji Zamówień Publicznych pokój nr 240, w terminie do **27.08.2021 r.** do godziny **10:00**. Przez termin złożenia oferty należy rozumieć termin jej otrzymania przez Wynajmującego.
2. Oferty otrzymane przez Wynajmującego po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Oferentom bez otwierania.
3. Każdy Oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferent może wycofać ofertę, składając pisemne oświadczenie woli organizatorowi przetargu, nie później niż ostatniego dnia wyznaczonego do składania ofert przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Wycofanie oferty po terminie, określonym w ust. 1 nie jest możliwe.

§ 14. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną otwarte przez Wynajmującego w Sekcji Zamówień Publicznych, pokój nr 240 w dniu **27.08.2021 r.** o godzinie **10:30**.
2. Uprawnieni przedstawiciele Oferentów lub Oferenci mogą być obecni podczas otwierania ofert.
3. Otwarcie ofert będzie poprzedzone:
 - 1) stwierdzeniem prawidłowości ogłoszenia przetargu;
 - 2) policzeniem otrzymanych ofert;
 - 3) stwierdzeniem nienaruszalności kopert z ofertami.

§ 15. WYBÓR OFERTY

1. Postępowanie przetargowe odbywa się w obecności zainteresowanych Oferentów lub innych osób, w terminie podanym w ogłoszeniu.
2. W części jawnej postępowania przetargowego Komisja dokonuje następujących czynności:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) sprawdza, czy oferty nie zostały naruszone;
 - 3) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert i tożsamość osób, które złożyły oferty;
 - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez Oferentów;
 - 5) odczytuje zaoferowane ceny;
 - 6) weryfikuje oferty;
 - 7) w przypadku zaistnienia przesłanek, stwierdza odrzucenie oferty z przyczyn wymienionych w ust. 3 tego paragrafu;
 - 8) zamyka część jawną postępowania przetargowego.
4. Postępowanie przetargowe może być prowadzone w sytuacji, gdy wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.

§ 16. CZĘŚĆ NIEJAWNA POSTĘPOWANIA

1. Komisja odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnej postępowania przetargowego, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu;
 - 2) została złożona po wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 13 tego Regulaminu;
 - 3) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści, pomimo złożonych wyjaśnień lub oświadczeń, o których mowa w § 15 ust. 2 pkt 4 tego Regulaminu.
2. W części niejawnej postępowania przetargowego Komisja przedstawia Dyrektorowi Jednostki ofertę najkorzystniejszą, przeprowadzając uprzednio następujące czynności:
 - 1) analizę ofert zakwalifikowanych do części niejawnej postępowania przetargowego;
 - 2) przygotowanie zestawienia ofert w oparciu o kryteria określone w warunkach postępowania przetargowego;
 - 3) przedstawienie Dyrektorowi Jednostki rekomendacji dotyczących prowadzonego postępowania przetargowego, w tym dotyczących wyboru oferty.
3. Dyrektor Jednostki dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, na podstawie rekomendacji Komisji.
4. Komisja może zwrócić się do każdego z Oferentów o złożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących jego oferty. Wyjaśnienia składa się w formie określonej przez Komisję.
5. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty z taką samą ceną lub oferty, które otrzymały taką samą liczbę punktów, Komisja wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Oferenci składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen niższych lub gorszych warunków, niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
6. Komisja sporządza protokół z części niejawnej postępowania przetargowego i przedkłada go Dyrektorowi Jednostki celem zajęcia stanowiska odnośnie dalszego postępowania.
7. Dyrektor Jednostki może postanowić o kontynuowaniu postępowania przetargowego lub unieważnić postępowanie przetargowe bez wyboru oferty.
8. Zatwierdzoną przez Dyrektora Jednostki informację o wyniku przetargu Komisja przekazuje Oferentom w formie wskazanej w ogłoszeniu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia postępowania przetargowego oraz w tym samym terminie zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

§ 17. ZAWARCIE UMOWY

1. Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie powiadomiony w formie wskazanej w ogłoszeniu, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania przetargowego, o miejscu i terminie podpisania umowy.

2. Umowę zawiera Dyrektor Jednostki w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia ogłoszenia wyniku postępowania przetargowego.
3. Nieprzystąpienie przez Oferenta do podpisania umowy w terminie, o którym mowa w ust. 2 tego paragrafu, upoważnia Dyrektora Jednostki do odstąpienia od zawarcia umowy.
4. W sytuacji nieprzystąpienia przez Oferenta do podpisania umowy, o której mowa w ust. 2 tego paragrafu, Dyrektor Jednostki, o ile jest to możliwe, może podpisać umowę z Oferentem, który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę.

§ 18. ODWOŁANIE

1. Oferent może złożyć odwołanie do Dyrektora Jednostki, na czynności związane z postępowaniem przetargowym.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 tego paragrafu wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu do publicznej wiadomości.
3. Dyrektor Jednostki rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
4. Dyrektor Jednostki w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania, pisemnie informuje pozostałych Oferentów pisemnego postępowania przetargowego o fakcie wpłynięcia odwołania i toku dalszego postępowania.
5. Do czasu rozpatrzenia odwołania, Dyrektor Jednostki wstrzymuje dalsze czynności związane z wydaniem przedmiotu przetargu.
6. Dyrektor jednostki może:
 - 1) uznać odwołanie za niezasadne, albo
 - 2) nakazać powtórzenie czynności w zakresie w jakim odwołanie zostało uznane za zasadne, albo
 - 3) unieważnić postępowanie przetargowe.

§ 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Okres związania ofertą wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo unieważnienia pisemnego przetargu nieograniczonego w każdym czasie i bez podawania przyczyny.
3. Jeżeli uczestnik przetargu, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą będzie uchylać się od zawarcia umowy, nie będzie stawiać się bez usprawiedliwienia w ustalonym terminie i miejscu celem zawarcia umowy, Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy. W takim przypadku Wynajmujący ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, złożonych w przetargu.
4. Po wyborze oferty najkorzystniejszej i zawarciu umowy wynajmujący opublikuje niezbędne informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz zamieszczając ogłoszenie o wynikach przetargu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
5. Formularz ofertowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Projekt umowy najmu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz ustawy Kodeks cywilny.

KIEROWNIK
Sekcji Zamówień Publicznych

Dariusz Mikołajczyk

St. specjalista
zamówień publicznych
Magdalena Liberadzka

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Gospodarczego

Joanna Nadratowska

2-ca Dyrektora ds. medycznych

lek. Grzegorz Kozłowski
specjalista psychiatra