

R E G U L A M I N

przetargu ofertowego na:

najem miejsca parkingowego o powierzchni 18m² z przeznaczeniem na prowadzenie działalności: parkowanie pojazdu.

W/w miejsce zlokalizowane jest na terenie Bazy Transportowej w Lublinie przy ul. Bursaki 17, na północno-zachodniej części działki nr 34/5, między budynkiem portierni z wiatą stalową a budynkiem Stacji Paliw.

1. Przetarg prowadzi powołana spośród pracowników WPR SP ZOZ w Lublinie 3 – osobowa komisja przetargowa.
2. Komisja działa w oparciu o Regulamin pracy komisji przetargowej.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
 - 2) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób wchodzących w skład komisji przetargowej.
4. Przetarg ma charakter publiczny i jest prowadzony w formie przetargu ofertowego.
5. Podstawowe postanowienia jakie zostaną zawarte w umowie najmu:
 - a) minimalna wysokość miesięcznego czynszu netto : - **121,95zł**
 - b) rewaloryzowanie czynszu: Zmiana wysokości czynszu dokonywana będzie raz w każdym roku kalendarzowym obowiązywania umowy, w pierwszym kwartale danego roku, o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS-u, przy czym pierwsza zmiana czynszu nastąpi od 1 stycznia następnego roku po zawarciu umowy. Zmiana stawek czynszu będzie następować również w przypadku wzrostu cen wiążących wynajmującego: dostarczanych mediów, wywozu odpadów oraz podatku od nieruchomości.
 - c) zmiana czynszu zgodnie z pkt. b) nie wymaga formy pisemnej.
 - d) w kwocie czynszu zawarty jest koszt: wywozu nieczystości komunalnych i podatków i innych opłat publiczno-prawnych.
 - e) zobowiązania Najemcy:
 - korzystanie z najmowanego miejsca parkingowego zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - terminowe płacenie czynszu,
 - zwrotu przedmiotu umowy w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu pierwotnego niezwłocznie po rozwiązaniu umowy,
 - dokonywanie drobnych napraw w najmowanym miejscu parkingowym we własnym zakresie i na własny koszt,
 - dbanie o dobry stan techniczny i estetyczny przedmiotu najmu,
 - nie umieszczenie reklam i tablic informacyjnych bez zgody Wynajmującego,
 - w przypadku zmian technicznych na najmowanym miejscu parkingowym (budowlanych, wod.-kan., elektrycznych i innych) Najemca oświadcza, że wykona je na własny koszt po uprzednim uzyskaniu zgody Wynajmującego. Koszt dokonywanych zmian nie będzie refundowany przez Wynajmującego.
 - udostępnianie upoważnionym przedstawicielom Wynajmującego do okresowych kontroli stanu techn.
 - w przypadku nadmiernej eksploatacji lub dewastacji miejsca parkingowego Wynajmujący ma prawo obciążenia Najemcy kosztami remontu miejsca parkingowego i jego wyposażenia, oraz rozwiązania umowy bez wypowiedzenia,
 - zabezpieczenie zgromadzonego mienia na najmowanym miejscu parkingowym we własnym zakresie,
 - odpowiada za szkody w mieniu Wynajmującego będące skutkiem nieprawidłowego działania, bądź zaniechania działania,
 - nie może bez pisemnej zgody Wynajmującego podnajmować przedmiotu najmu, ani oddawać go do bezpłatnego używania osobie trzeciej,
 - nieutrudnianie Wynajmującemu, w żaden sposób prowadzenia działalności leczniczej.
 - f) umowa zostanie zawarta na czas oznaczony tj. **3 lata**
 - g) zobowiązanie, że w przypadku nieterminowego uiszczenia należności z tytułu najmu placu wynajmujący ma prawo naliczać odsetki ustawowe,
 - h) rozwiązanie umowy:
 - 1) z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku:
 - a) powtarzających się opóźnień **Najemcy** w zapłacie czynszu lub innych zobowiązań pieniężnych wynikających z niniejszej umowy,
 - b) naruszenia przez **Najemcę** zapisów umowy zgodnie z projektami umów,
 - c) zobowiązania **Wynajmującego** przez Podmiot Tworzący do rozwiązania umowy ,
 - 2) bez terminu wypowiedzenia gdy Najemca:
 - a) używa przedmiot najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem przedmiotu najmu i mimo uprzedzenia nie przestaje go używać w taki sposób,
 - b) zaniebuje przedmiot najmu narażając go na zniszczenie,
 - c) dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za 2 pełne okresy płatności,

- i) w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy najmu, Najemca winien niezwłocznie opuścić miejsce parkingowe.
 - j) opóźnienie Najemcy w jego opuszczeniu skutkuje naliczeniem wynagrodzenia za bezumowne korzystanie miejsca parkingowego,
 - k) Najemca nie jest zobowiązany do usuwania ulepszeń dokonanych w okresie najmu, Wynajmujący nie jest zobowiązany do zwrotu nakładów na dokonane ulepszenia,
 - l) przedmiot najmu zwrócony zostanie Wynajmującemu protokółarnie,
 - ł) dla zabezpieczenia roszczeń z tytułu niniejszej umowy Najemca składa Wynajmującemu weksel „in blanco” bez protestu z deklaracją wekslową.
6. Oferty z dopiskiem „Oferta przetargowa na najem miejsca parkingowego przy ul. Bursaki 17 ” zawierające:
- imię i nazwisko oferenta (nazwę lub firmę oraz siedzibę)-należy wypełnić formularz ofertowy.
 - datę sporządzenia oferty,
 - oferowany czynsz przewyższający czynsz minimalny,
 - oświadczenie, iż oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń
- należy przesłać do **dnia 03-08-2012 r. do godz. 09:00** na adres Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lublinie, ul. Spadochroniarzy 8, 20-043 Lublin lub złożyć w pokoju nr 222, II piętro pod w/w adresem, od poniedziałku do czwartku w godzinach 7.00 – 15.00, w piątek w godzinach 7.00 – 12.55. Za termin złożenia ofert uważa się termin otrzymania jej przez WPR SP ZOZ w Lublinie.
7. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z dniem otwarcia ofert. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie WPR SP ZOZ w Lublinie dn. **03-08-2012 r. o godz. 09:10 w pok. 201.**
8. Komisja przetargowa sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - 2) oznaczeniu placu będącego przedmiotem przetargu;
 - 3) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) o wysokości czynszu minimalnego najmu miejsca parkingowego oraz stawki czynszu osiągniętego w przetargu, informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
 - 6) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedziby osoby, której oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w przetargu;
 - 8) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - 9) dacie sporządzenia protokołu;
9. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w jednym egzemplarzu.
10. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.
11. Protokół przeprowadzonego przetargu stwierdzający wybór najkorzystniejszej oferty stanowi podstawę zawarcia umowy najmu miejsca parkingowego.
12. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu. Przetarg może być zamknięty bez wybrania żadnej z ofert
13. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
14. Część jawna:
- a) część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
 - b) w części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o:
 - przedmiocie przetargu,
 - czynszu minimalnym,
 - skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
 - możliwościach odwołania przetargu bez podania przyczyn,
 - możliwościach dodatkowego przetargu ustnego.
- c) Komisja przetargowa:
- 1) podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
- d) Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu;
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w ogłoszeniu lub dane te są niekompletne.
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
- e) Przy wyborze ofert komisja przetargowa bierze pod uwagę wysokość zaoferowanego czynszu.
15. Część niejawna:

- a) W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje:
- szczegółowej analizy ofert,
 - wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert,
16. W przypadku złożenia równorzędnych o najwyższej wartości ofert, komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
17. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w pkt. 19, o terminie dodatkowego przetargu.
18. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia czynszu powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
19. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanym czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
20. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % czynszu zaoferowanego w ofercie równorzędnej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
21. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej czynszu ustalonego w ofertach równorzędnych.
22. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący Komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą ofertę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza ustnie imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
23. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania umowy lub zamknięcia przetargu bez wybrania żadnej z ofert.
- 1) Protokół Komisji przetargowej akceptowany jest przez Dyrektora WPR SP ZOZ w Lublinie.
- 2) Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
24. Do zawarcia umowy najmu niezbędne będzie pisemne wyrażenie zgody na zawarcie tej umowy przez małżonka oferenta będącego osobą fizyczną. Powyższe nie dotyczy osoby oferenta nie pozostającego w związku małżeńskim lub posiadającego rozdzielność majątkową.
25. Jeżeli osoba ustalona jako najemca odmówi zawarcia umowy, WPR SP ZOZ w Lublinie będzie mógł żądać od osoby zobowiązanej do jej zawarcia naprawienia szkody poniesionej z tego tytułu przez WPR SP ZOZ w Lublinie.
26. W przypadku określonym w pkt. 28 komisja przetargowa wybiera kolejnego oferenta, który zaproponował najkorzystniejszą stawkę czynszu spośród pozostałych ofert lub stwierdza, że nie wybiera żadnej,
27. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

ZATWIERDZAM