Załącznik Nr 2

NOZ – 24 / 11

R E G U L A M I N

przetargu ofertowego na:

1. najem pomieszczeń o łącznej powierzchni 35,00 m^2 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności: biurowej, hurtownię, gabinety lekarskie i stomatologiczne, magazyny i inne,

W/w pomieszczenia zlokalizowane są w budynku podstacji Śródmieście w Lublinie przy ul. Spadochroniarzy 8.

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. Najemca zobowiązany będzie uzyskać wszelkie wymagane prawem zezwolenia i uzgodnienia, niezbędne do realizacji działalności w wynajmowanym pomieszczeniu.
6. Najemca zobowiązany będzie do podpisania oświadczenia, iż w najmowanym przedmiocie przetargu nie będzie prowadził działalności konkurencyjnej dla Wynajmującego, ponadto usług pogrzebowych i innej działalności, która będzie uciążliwa dla Wynajmującego.
7. Wymagania jakie zostaną zapisane w umowie najmu:
   a) rodzaj działalności z przeznaczeniem: - na najem pomieszczeń,
   b) minimalna wysokość miesięcznego czynszu netto : **- 28,00 za 1 m^2 ,**
   c) rewaloryzowanie czynszu: Zmiana wysokości czynszu dokonywana będzie raz w każdym roku 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. Zmiana stawek czynszu będzie następować również w przypadku wzrostu cen: dostarczanych mediów, wywozu odpadów oraz podatku od nieruchomości.
   d) zmiana czynszu zgodnie z pkt.. c) nie wymaga formy pisemnej.
   e) w kwocie czynszu zawarty jest koszt: - zużycie energii cieplnej, energii elektrycznej (w przypadku zainstalowania maszyn i urządzeń Najemca będzie płacił ryczałt za zużytą energię elektryczną), zużycia wody i odprowadzenia ścieków, podatków i innych opłat publiczno-prawnych, (w przypadku zainstalowania mierników pomiaru prądu czy zużycia wody Najemca będzie się rozliczał z Wynajmującym na podstawie refaktur z faktycznie zużytego prądu).
   f) zobowiązania Najemcy: - korzystania z najmowanych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
      - terminowego płacenia czynszu,
      - zwrotu przedmiotu umowy w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu pierwotnego po rozwiązaniu niniejszej umowy,
      - dokonywania drobnych napraw w najmowanych pomieszczeniach we własnym zakresie i na własny koszt,
      - dbania o dobry stan techniczny i estetyczny lokalu,
      - uzyskaniu zgody od Wynajmującego na umieszczenie reklam i tablic informacyjnych,
      - prowadzona działalność nie wpłynie na przyśpieszone zużycie najmowanego lokalu,
      - w przypadku zmian technicznych w najmowanym lokalu (budowlanych, wod.-kan., elektrycznych i innych) Najemca oświadcza, że wykona je na własny koszt po uprzednim uzyskaniu zgody Wynajmującego. Koszt dokonywanych zmian nie będzie w przyszłości refundowany przez Wynajmującego.
      - będzie udostępniał upoważnionym przedstawicielom Wynajmującego do okresowych kontroli stanu techn.
      - w przypadku nadmiernej eksploatacji lub dewastacji lokalu wyraża zgodę na obciążenie kosztami remontu i jego wyposażenia, oraz rozwiązania umowy,
      - zobowiązuje się do zabezpieczenia zgromadzonego mienia w najmowanym lokalu we własnym zakresie,
      - zobowiązuje się do ubezpieczenia mienia znajdującego się w najmowanym lokalu,
      - odpowiada za szkody w mieniu Wynajmującego skutkiem nieprawidłowego działania, bądź zaniechania działania,
      - nie może bez pisemnej zgody Wynajmującego podnajmować przedmiotu najmu, ani oddawać go do bezpłatnego używania osobie trzeciej,
   g) umowa zostanie zawarta na czas oznaczony tj. **od 3 lat do 5 lat**,
   h) zobowiązanie, że w przypadku nieterminowego uiszczania należności z tytułu najmu lokalu wynajmujący ma prawo naliczać odsetki ustawowe,
   i) wypowiedzenie umowy: 1) za 3 m-cznym okresem wypowiedzenia, 2) bez wypowiedzenia gdy Najemca:
      - używa lokalu w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem lub narusza inne postanowienia niniejszej umowy,
      - zalega z opłatą czynszu i świadczeń nawet w części za okres min. 2 m-ce,
      - podnajmuje lokal lub użycza osobom trzecim bez wiedzy i pisemnej zgody Wynajmującego,
      - dopuszcza do dewastacji lokalu,
      - decyzje o rozwiązaniu umowy podejmie organ założycielski Wynajmującego,

j) w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy najmu, Najemca winien niezwłocznie opuścić lokal. Opóźnienie Najemcy w jego opuszczeniu skutkuje naliczeniem wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z lokalu

k) Najemca nie jest zobowiązany do usuwania ulepszeń dokonanych w okresie najmu,

l) lokal zwrócony zostanie Wynajmującemu protokólarnie,

ł) dla zabezpieczenia roszczeń z tytułu niniejszej umowy Najemca składa Wynajmującemu weksel „in blanco" bez protestu z deklaracją wekslową,

8. Oferty z dopiskiem „Oferta przetargowa na najem pomieszczeń przy ul. Spadochroniarzy 8 " zawierające:

- imię i nazwisko oferenta (nazwę lub firmę oraz siedzibę)-należy wypełnić formularz ofertowy.
- datę sporządzenia oferty,
- oferowany czynsz przewyższający czynsz minimalny,
- oświadczenie oferenta, że nie będzie prowadził w najmowanych lokalach działalności o konkurencyjnym charakterze,
- oświadczenie, iż oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń należy przesłać do **dnia 28-12-2010 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.

9. Pomieszczenie można oglądać od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00 po uprzednim kontakcie telefonicznym z Januszem Grzegorczykiem tel. 81–536-71-91.

10. 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. **28-12-2011 r. o godz. 09:10 w pok. 201.**

11. Komisja przetargowa sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
    1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
    2) oznaczenie pomieszczenia będących 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 pomieszczenia 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;

12. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w jednym egzemplarzu.

13. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

14. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy najmu pomieszczenia.

15. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

16. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

17. 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.

18. 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, z zastrzeżeniem pkt.19-25.

19. W przypadku złożenia równorzędnych o najwyższej wartości ofert, komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
20. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w pkt. 19, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
21. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia czynszu powyżej najwyższym ceny zamieszczonym w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
22. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanym czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
23. 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.
24. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej czynszu ustalonego w ofertach równorzędnych.
25. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący Komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatni, najwyższy czynsz i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
26. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania umowy.
    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.
27. 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.
28. Jeżeli osoba ustalona jako najemca odmówi zawarcia umowy, WPR SP ZOZ w Lublinie będzie mogła żądać od osoby zobowiązanej do jej zawarcia do naprawienia szkody poniesionej z tego tytułu przez WPR SP ZOZ w Lublinie.
29. W przypadku określonym w pkt. 28 komisja przetargowa wybiera kolejnego oferenta, który zaproponował najkorzystniejszą stawkę czynszu spośród pozostałych ofert.
30. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

ZATWIERDZIŁ
Dyrektor
Zdzisław Kulesza