



Certyfikat nr 028/P051/J

Warunki Przetargu

SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego
z siedzibą w Płocku przy ulicy Gwardii Ludowej 5
ogłasza przetarg na wynajem pomieszczeń warsztatowych
wraz z pomieszczeniem biurowym o powierzchni 289 m²,
placem postojowym i drogą dojazdową o powierzchni 230m².

§ 1.

W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne, prawne oraz spółki osobowe prawa handlowego, które złożą ofertę zawierającą wszystkie informacje i dokumenty wymienione w warunkach przetargu.

§ 2.

1. Warunkiem przystąpienia Oferenta do przetargu jest:
 - 1) złożenie w terminie oferty, zgodnej z wymaganiami określonymi w niniejszych Warunkach Przetargu;
 - 2) wpłacenie wadium w określonej wysokości, formie oraz w wyznaczonym terminie, które ustala Dyrektor jednostki.
2. Ofertę należy składać w formie pisemnej w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.

§ 3.

1. Ofertę o przetargu Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, co najmniej 14 dni przed terminem składania ofert, poprzez:
 - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie SP ZOZ Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku, ul. Gwardii Ludowej 5;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Jednostki, tj. www.wspritsplock.pl;
 - 3) publikację w prasie lokalnej, tj. Gazeta Wyborcza Płock.
2. Oferent może zapoznać się z Warunkami Przetargu w okresie od 13.08.2012r. do 28.08.2012 do godz. 10⁰⁰ w siedzibie Wynajmującego – Płock, ul. Gwardii Ludowej 5

pok. 18 lub na stronie internetowej <http://www.bip.wspritsplock.pl> w zakładce „Zamówienia Publiczne”;

§ 4.

1. Oferent może złożyć jedną ofertę zawierającą jedną cenę.
2. Cena musi być podana w złotych polskich.
3. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, na maszynie, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
4. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osoby bez umocowania prawnego do reprezentowania firmy, dla uznania ważności, oferta musi zawierać oryginał pełnomocnictwa.
5. Poprawki lub zmiany w tekście oferty (również te przy użyciu korektora) muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
6. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski.
7. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Poniesienie tych kosztów przez Oferenta nie powoduje żadnych zobowiązań do ich zwrotu po stronie Wynajmującego i nie powoduje zaliczenia ich na poczet wadium.
8. Ofertę z załącznikami należy złożyć w zapieczętowanej kopercie (trwale zamkniętej) opatrzonej nazwą, adresem, numerem telefonu Oferenta. Kopertę należy zaadresować i dostarczyć na niżej podany adres:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku
ul. Gwardii Ludowej 5
09-400 Płock

9. Dodatkowo kopertę należy oznaczyć napisem:

OFERTA NA PRZETARG

**„Wynajem pomieszczeń warsztatowych i placu postojowego
wraz z drogą dojazdową”**

Nie otwierać przed dniem 28.08.2012 godz. 10¹⁵

10. Oferty składane za pośrednictwem Poczty Polskiej powinny być zapakowane w dodatkową kopertę tak, aby jej rozpakowanie w Sekretariacie SP ZOZ WSPRITS nie spowodowało naruszenia oferty właściwej.
11. Za ofertę złożoną w terminie uznaje się, jeżeli wpłynie do Wynajmującego przed upływem terminu składania ofert w formie pisemnej.

12. Jeżeli koperta zawierająca ofertę nie będzie odpowiednio oznakowana i zamknięta, Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za jej nieprawidłowe skierowanie lub przedwczesne otwarcie.
13. Ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać.
14. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty musi zostać dokonane przez Oferenta w formie pisemnego oświadczenia woli. Opakowanie zawierające informację o zmianie bądź wycofaniu oferty powinno posiadać oznaczenie dodatkowe o treści - „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
15. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty może nastąpić najpóźniej w terminie składania ofert, określonym w § 9 ust. 2. Wycofanie oferty po tym terminie jest nieskuteczne.

§ 5.

1. Oferent ubiegający się o najem pomieszczeń warsztatowych z pomieszczeniem biurowym, placem postojowym i drogą dojazdową zobowiązany jest do złożenia:
 - 1) Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia, Warunkami Przetargu oraz umową i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń – zał. nr 2 do Warunków Przetargu;
 - 2) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) Pełnomocnictwa, zgodnie z Działem VI rozdz. 2 Ustawy z dnia 23.04.1964r. - Kodeks Cywilny;
 - 4) Formularza ofertowego zawierającego oferowaną cenę wraz z podanym sposobem wykorzystania przedmiotu najmu – zał. nr 1 do Warunków Przetargu;
 - 5) Kopię dowodu wpłacenia wadium;
 - 6) Oświadczenie, na jaki numer rachunku bankowego należy dokonać ewentualnego zwrotu wadium – zał. nr 3 do Warunków Przetargu;
 - 7) W przypadku podmiotów występujących wspólnie - umowy regulującej ich współpracę.
2. Dokumenty dołączone do oferty w postaci kserokopii muszą zawierać adnotację „za zgodność z oryginałem” i być opatrzone imienną pieczętą i podpisem osoby upoważnionej do podpisania oferty.
3. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub, gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja Przetargowa wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Nie złożenie ww. dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

5. O odrzuceniu z postępowania przetargowego Wynajmujący powiadomi niezwłocznie Oferenta podając uzasadnienie.

§ 6.

1. Wadium w wysokości do 10 % jednomiesięcznego minimalnego czynszu, tj.: 400,00 zł (Słownie: Czteryście 00/100 zł), za pomieszczenia warsztatowe wraz z pomieszczeniem biurowym o pow. 289 m² oraz plac postojowy wraz z drogą dojazdową o pow. 230 m², należy wpłacić najpóźniej w dniu przetargu, zgodnie z § 9 ust. 2.
2. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w formie gotówki w kasie SP ZOZ WSPRiTS w Płocku ul. Gwardii Ludowej 5, pok. 16/17, do godz. 09⁰⁰.
 - 2) w formie przelewu na rachunek bankowy SP ZOZ WSPRiTS w Płocku o numerze 48 1240 3174 1111 0010 3536 6381 prowadzony w Banku PEKAO S.A. I Oddział w Płocku.
3. Za dzień wpłaty wadium uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Wynajmującego lub datę i godzinę wpłaty w kasie Wynajmującego.
4. Wadium zwraca się Oferentom, którzy przetarg przegrali, w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
5. Wadium zalicza się na poczet opłat wnoszonych przez Oferenta, który przetarg wygrał.
6. Wadium przepada na rzecz Wynajmującego, jeżeli Oferent, który wygrał przetarg odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie oraz zawarcie umowy w/s wynajmu stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

§ 7.

1. Przedmiotem przetargu są pomieszczenia warsztatowe wraz z pomieszczeniem biurowym o powierzchni 289 m² z placem postojowym i drogą dojazdową o powierzchni 230 m² przy ulicy Gwardii Ludowej 5, 09-400 Płock.
2. Pomieszczenia wyposażone są w instalację elektryczną, wodno-kanalizacyjną i ciepłą.
3. Istnieje możliwość oglądu powierzchni przeznaczonych do wynajmu od pn do pt w godzinach 07⁰⁰ – 14³⁰.
4. Minimalna stawka netto przyjęta do przetargu za wynajem to 11,00 zł za 1 m² za pomieszczenia użytkowe i 3,00 zł za 1 m² za plac postojowy z drogą dojazdową.
5. Wynajmujący informuje, że w pomieszczeniach objętych przetargiem będzie możliwe prowadzenie działalności niekonkurencyjnej względem działalności SP ZOZ WSPRiTS w Płocku.
6. Wynajmujący przekaze w najem Oferentowi, który wygrał przetarg, przedmiot wynajmu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 8.

1. Wynajmujący dokona wyboru Oferenta, który:
 - 1) Odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Warunkach Przetargu.
 - 2) Przedstawi najkorzystniejszą ofertę cenową.
2. Rozliczenia między Wynajmującym a Oferentem będą prowadzone w PLN.

§ 9.

1. Miejscem składania ofert jest Sekretariat SP ZOZ WSPRITS ul. Gwardii Ludowej 5, 09-400 Płock. Oferty można składać od pn do pt w godzinach 07⁰⁰ – 14³⁰.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 28.08.2012 o godz. 10⁰⁰.
3. Oferta dostarczona do Siedziby Wynajmującego, po terminie określonym w ust. 2, zostanie zwrócona do Oferenta bez otwierania.
4. Miejscem otwarcia ofert jest Sala Konferencyjna SP ZOZ WSPRITS ul. Gwardii Ludowej 5, 09-400 Płock.
5. Terminem otwarcia ofert jest dzień 28.08.2012 godz. 10¹⁵.
6. Wyniki przetargu obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora.

§ 10.

1. Najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert, Oferent może kierować do Wynajmującego zapytania mające istotny wpływ na prawidłowe sporządzenie oferty. Zapytania mogą być przedstawiane:
 - 1) w formie pisemnej na adres siedziby organizatora przetargu;
 - 2) na adres e'mailowy: inwestycje@wspritsplock.pl
 - 3) za pomocą faksu na numer 24 267-84-15
2. Organizator przetargu obowiązany jest do udzielenia niezwłocznie pisemnej odpowiedzi na pytania Oferentów.

§ 11.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Wynajmujący może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Warunki Przetargu.
2. O każdej zmianie Wynajmujący zawiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania.
3. W przypadku, gdy zmiana 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.

§ 12.

Wynajmujący podzielił zamówienie na części:

1. Część jawna odbywa się w obecności Oferentów. W części jawnej Komisja Przetargowa dokonuje następujących czynności:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) sprawdza czy oferty nie zostały naruszone;
 - 3) otwiera koperty z ofertami i sprawdza kompletność, aktualność, zgodność z prawem dokumentów przedstawionych przez osoby, które złożyły oferty;
 - 4) podaje nazwę i adres Oferenta;
 - 5) podaje cenę oferty i rodzaj planowanej działalności;
 - 6) sprawdza dokumenty potwierdzające wpłatę wadium;
 - 7) przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów;
 - 8) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu;
 - 9) stwierdza odrzucenie ofert z przyczyn wymienionych w ust. 2
 - 10) zawiadamia Oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu;
 - 11) zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu;
 - 12) sporządza protokół i zamyka część jawną przetargu.
2. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnego przetargu i odrzuca ją, gdy:
 - 1) nie odpowiada ona Warunkom Przetargu;
 - 2) została złożona po terminie, który został określony w § 9 ust. 2;
 - 3) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści.
3. Część niejawna odbywa się bez obecności Oferentów. W części niejawnego Komisja Przetargowa:
 - 1) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, analizując treść ofert zakwalifikowanych do części niejawnego przetargu, w oparciu o kryteria określone w Warunkach Przetargu;
 - 2) wnioskuje do Dyrektora o zamknięcie przetargu i wybór najkorzystniejszej oferty.
4. W przypadku ofert równorzędnych Komisja Przetargowa poprosi Oferentów o złożenie ofert dodatkowych.
5. Komisja Przetargowa przedkłada Dyrektorowi protokoły z części jawnej i niejawnego celem zajęcia stanowiska odnośnie dalszego postępowania.

§ 13.

1. Dyrektor może postanowić o kontynuowaniu postępowania przetargowego lub zamknięciu przetargu bez wyboru którejkolwiek z ofert.

2. Informacje o wynikach przetargu Dyrektor przekazuje jego uczestnikom w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia postępowania przetargowego i w tym samym terminie informacja o wynikach przetargu wywieszana jest na tablicy ogłoszeń w siedzibie SP ZOZ WSPRITS w Płocku, ul. Gwardii Ludowej 5.
3. Wynajmujący, po zatwierdzeniu wyników przetargu, przekaże wszystkim Oferentom:
 - 1) Nazwę i adres firmy wybranej, której ofertę uznano za najkorzystniejszą;
 - 2) Cenę wybranej oferty.
4. Oferent, który wygra przetarg, zostanie powiadomiony na piśmie, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu, o miejscu i terminie podpisania umowy.
5. Umowę zawiera Dyrektor Wynajmującego i Oferent nie później niż 5 dni od powiadomienia Oferenta o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Nie przystąpienie Oferenta do podpisania umowy w terminie, o którym mowa w ust. 5, upoważnia Dyrektora Wynajmującego do odstąpienia od zawarcia umowy.

§ 14.

1. Oferent może złożyć skargę do Dyrektora Wynajmującego, na czynności związane z postępowaniem przetargowym.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia wywieszenia informacji o wynikach przetargu na tablicy ogłoszeń Jednostki.
3. Dyrektor Wynajmującego w terminie 3 dni od otrzymania skargi pisemnie informuje uczestników przetargu o fakcie wpłynięcia skargi i toku dalszego postępowania.
4. Dyrektor Wynajmującego rozpatruje skargę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
5. Dyrektor Wynajmującego może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie postępowania albo unieważnić przetarg.
6. Do czasu rozpatrzenia skargi Dyrektor Wynajmującego wstrzymuje dalsze czynności związane z wynajęciem nieruchomości.

§ 15.

Za zakończenie całości procedury przetargowej uważa się podpisanie umowy najmu, której projekt jest załącznikiem nr 4 do niniejszych Warunków Przetargu, z Oferentem, który wygrał przetarg.