

SZPITAL MIEJSKI W RUDZIE ŚLĄSKIEJ SP. Z O.O.
41-703 RUDA ŚLĄSKA, UL. LIPA 2
NIP: 6412490985, REGON: 241468653
SEKRETARIAT TEL/FAX: (032) 779 59 12
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH TEL/FAX: (32) 779 59 17

REGULAMIN POSTĘPOWANIA W TRYBIE PRZETARGU PISEMNEGO
NA NAJEM PAWILONU A1 PRZY UL. GŁÓWNEJ 11 W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Ruda Śląska 2025

I. NAZWA I ADRES ORGANIZATORA

Szpital Miejski w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o.
41-703 Ruda Śląska 3, ul. Wincentego Lipa 2
tel./fax. 032 779 59 17

e-mail: zampub@szpitalruda.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://bip2.szpitalruda.pl/02-n-25>

II. PODSTAWA PRAWNA

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu pisemnego, zgodnie z art. 70¹ – 70⁵ kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j. Dz. U. 2024, poz. 1061 z późn. zm.).

III. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA

1. Przedmiotem postępowania jest oddanie przez Wynajmującego do używania przez Najemcę pawilonu tj. pawilonu A1 o powierzchni ogólnej 819,20 m² położonego na działce geodezyjnej 3779/2008 o powierzchni 1.087,00m² wraz z przynależną powierzchnią użytkową.
2. Pawilon opisany w pkt 1 jest wyposażony w:
 - przyłącze energii elektrycznej,
 - przyłącze wodno-kanalizacyjne,
 - Instalację telekomunikacyjną.
3. Najemca zobowiązuje się korzystać z Pawilonu będącego przedmiotem najmu zgodnie z jego przeznaczeniem - **wyłącznie dla celów związanych z prowadzeniem działalności leczniczej.**
4. Szczegółowy opis przedmiotu postępowania zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu/Umowy, oraz załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Organizator informuje, że minimalna wywoławcza stawka czynszu za najem pawilonu A1 przy ul. Główniej 11 w Rudzie Śląskiej wynosi miesięcznie 14 680,00 zł netto + podatek VAT w należnej ustawowo wysokości.
6. Oprócz czynszu Najemca zobowiązany będzie do uiszczenia comiesięcznych opłat zgodnie z § 8 wzoru umowy, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Umożliwia się Oferentowi wykonanie wizji lokalnej w celu sprawdzenia warunków technicznych pomieszczenia oraz pozyskania wszelkich danych mogących być przydatnymi do przygotowania oferty. Koszt dokonania wizji lokalnej poniesie Oferent. Wizja lokalna będzie możliwa do przeprowadzenia od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8:00 a 13:00 - po wcześniejszym uzgodnieniu dokładnego terminu z Kierownikiem Działu Administracyjnego - Gospodarczego Patrycją Pchełką: 32/344-07-12.
8. Regulacje dot. ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) zawiera załącznik nr 3 do Regulaminu.

IV. PODSTAWY (PRZESŁANKI) WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Organizator wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Oferenta w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 507 z późn. zm.). Do Oferenta podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.

W celu potwierdzenia, że Oferent nie podlega wykluczeniu na podstawie powyższych okoliczności należy złożyć stosowne oświadczenie, które znajduje się we wzorze formularza ofertowego (załącznik nr 1 do Regulaminu/UMOWY).

Uwaga: W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa powyżej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Oświadczenie te potwierdza brak podstaw wykluczenia - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane powyżej podstawy wykluczenia. Powyższe oznacza, iż oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

V. TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY

72 miesiące od daty zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.10.2025 r.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ BYĆ DOŁĄCZONE DO OFERTY

Oferent biorący udział w niniejszym postępowaniu załącza do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu/Umowy następujące dokumenty:

1. Pełnomocnictwo dla osoby składającej ofertę w przypadku działania Oferenta przez pełnomocnika.
2. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy przedłożyć umowę regulującą zasady ich współpracy (umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu/Umowy lub według takiego samego schematu.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć/przesłać **do dnia 09 maja 2025 r. do godziny 12:00** w formie papierowej lub elektronicznej na adres: zampub@szpitalruda.pl, przy czym wersja elektroniczna powinna zawierać skan podpisanych dokumentów przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta lub w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
3. Ofertę należy sporządzić na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem, w języku polskim, podpisaną przez osoby uprawnione. W przypadku złożenia oferty w formie papierowej zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).
4. Ofertę w formie papierowej należy złożyć w siedzibie Organizatora pod adresem: 41-703 Ruda Śląska, ul. Wincentego Lipa 2, Dział Zamówień Publicznych. W przypadku przesłania oferty pocztą, pod uwagę będzie brana data doręczenia oferty w siedzibie Organizatora, a nie data nadania na pocztę.
5. Ofertę w formie papierowej należy opisać w następujący sposób:

SZPITAL MIEJSKI W RUDZIE ŚLĄSKIEJ SP. Z O.O. Dział Zamówień Publicznych 41-703 Ruda Śląska, ul. Wincentego Lipa 2 „Oferta dla postępowania w trybie przetargu pisemnego nr 02/N/25 na najem pawilonu A1 przy ul. Głównej 11 w Rudzie Śląskiej”
--

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Oferenta – nie dotyczy formularza ofertowego, który musi być sporządzony zgodnie z wymogami podanymi w pkt 3 niniejszego rozdziału.
7. Oferta winna zawierać wszystkie wymagane postanowieniami Regulaminu załączniki, oświadczenia i dokumenty.
8. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta (uwaga! – przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta).
9. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów rejestrowych Oferenta.

10. Organizator uznaje, że oferta jest złożona skutecznie i terminowo tylko wtedy, gdy zostanie dostarczona/przesłana przed upływem terminu składania w Dziale Zamówień Publicznych w godzinach jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:00 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: zampub@szpitalruda.pl.
11. Oferty przesłane po terminie określonym do ich przyjmowania nie będą podlegały rozpatrzeniu i zostaną odrzucone.
12. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Ofertę zatrzymuje Organizator. Złożone wraz z ofertą dokumenty lub oświadczenia nie podlegają zwrotowi. Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów poniesionych przez Oferenta w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Złożona oferta będzie jawna i może podlegać udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej, z zastrzeżeniem informacji podlegających ochronie w zakresie i na zasadach przewidzianych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych bądź ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy, Oferent zobowiązany jest poinformować o takim fakcie Organizatora, składając wraz z ofertą stosowne oświadczenie. Oświadczenie powinno zostać uzasadnione oraz wyraźnie wskazywać, które dokumenty podlegają ochronie. Brak oświadczenia nie będzie skutkowało uznaniem oferty za niekompletną ale spowoduje brak ochrony i pełną jawność dokumentu.
14. W toku badania i oceny ofert Organizator może żądać od Oferenta, którego oferta została najwyżej oceniona (oceniona jako najkorzystniejsza), uzupełnienia dokumentów oraz wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
15. Organizator poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Regulaminem nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta zostanie poprawiona.
16. Przy wyborze oferty Organizator będzie się kierował kryterium: najwyższą ceną ofertową. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
17. Organizator powiadomi o wynikach przesyłając zawiadomienie wszystkim Oferentom, którzy złożyli oferty.

XI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

1. Oferent może zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści Regulaminu kierując swoje zapytania pisemnie, w tym przy pomocy poczty elektronicznej.
2. Zapytania należy dostarczyć bezpośrednio do Działu Zamówień Publicznych, wysłać faksem pod numer (32) 779 59 17 lub na adres e-mail: zampub@szpitalruda.pl.
3. Organizator udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Organizatora nie później, niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (do wyliczenia tego terminu nie wlicza się dnia, w którym Organizator zamieścił zapytanie ofertowe na stronie internetowej oraz dnia, w którym upływa termin składania ofert). Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Organizator pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień. Organizator może pozostawić treść zapytania bez rozpoznania jeśli uzna, iż pytanie jest bezzasadne i nie ma wpływu na złożenie oferty.
4. Organizator może przed upływem terminu składania ofert dokonać zmian w treści Regulaminu, jak również wyznaczyć nowy termin składania i otwarcia ofert. Dokonaną zmianę Organizator przekaze uczestnikom postępowania oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: <https://bip2.szpitalruda.pl/02-n-25>.
5. Wszelkie zmiany treści, jak też wyjaśnienia, bez wskazania źródła zapytania, zostaną zamieszczane na ww. stronie internetowej.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Dla celów oceny i porównania ofert Organizator bierze pod uwagę cenę brutto określoną przez Oferenta w formularzu ofertowym. Oferent zobowiązany będzie do wskazania kwoty za miesięczny czynsz najmu, który nie ulegnie zmianie w całym okresie obowiązywania umowy, za wyjątkami określonymi we wzorze umowy (załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
3. Cenę oferty należy podać w następujący sposób:
 - **łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto**, wraz ze wskazaniem stawki (procentowej) podatku VAT.Cena przedstawiona przez Oferenta w ofercie, powinna zostać określona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli po doliczeniu do ceny netto odpowiedniej stawki podatku otrzymana kwota zawiera tysięczne części złotego, kwoty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Organizator nie dopuszcza rozliczeń z Oferentem w walucie obcej. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo. Podana cena winna być ostateczna.
5. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).

XIII. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

1. Kryteria oceny

1. **Organizator informuje, że minimalna wywoławcza stawka czynszu za najem pawilonu A1 przy ul. Głównej 11 w Rudzie Śląskiej wynosi miesięcznie 14 680,00 zł netto + podatek VAT w należnej ustawowo wysokości.**
2. Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej z nich, Organizator będzie się kierował następującym kryterium: najwyższej cenie (tj. stawce) miesięcznego czynszu na najem będący przedmiotem niniejszego postępowania.
3. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Organizator wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.

XIV. MIEJSCE I TERMIN OGŁOSZENIA O WYNIKACH POSTĘPOWANIA

1. Organizator powiadomi o wynikach postępowania przesyłając zawiadomienie wszystkim Oferentom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie informacji o wynikach postępowania stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://bip2.szpitalruda.pl/02-n-25>.
2. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi na podstawie podpisanej obustronnie umowy, sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą (najwyższa cena ofertowa) oraz odpowiada wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu składania ofert, zmiany postępowania oraz unieważnienia postępowania bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych na każdym etapie postępowania, bez wskazania przyczyny.
4. Niezależnie od postanowienia zawartego w pkt 3, Organizator unieważni postępowanie w przypadku gdy nie wpłynie żadna niepodlegająca odrzuceniu oferta.
5. Organizator odrzuca ofertę:
 - 1) złożoną przez Oferenta po terminie;
 - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - 3) jeżeli jej treść nie odpowiada treści Regulaminu;
 - 4) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny będącej przedmiotem zamówienia;

- 5) jeżeli Oferent zaproponuje niższą kwotę niż określona w pkt 1 ppkt 1) rozdziału XIII Regulaminu;
- 6) jeżeli zawiera niemożliwe do poprawy błędy w obliczeniu ceny;
- 7) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
- 9) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w Regulaminie;
- 10) Oferenta wykluczonego o którym mowa w rozdziale IV Zaproszenia.

XV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z OFERENTEM, PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW ORAZ OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTEM

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Organizator i Oferent mają obowiązek przekazywać na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Organizator lub Oferent przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację faksem bądź drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania faksu bądź e- maila.
3. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Oferentami na etapie przygotowania i składania ofert jest: Ewa Pawełczyk – Dział Zamówień Publicznych, tel. 032 779 59 17.

XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY

1. Istotne dla Organizatora postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu umowy, zawiera załączony do niniejszego Regulaminu wzór umowy (załącznik nr 2).

XVII. INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH – RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Miejski w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o.; ul. Wincentego Lipa 2, 41-703 Ruda Śląska;
 - 2) inspektor ochrony danych osobowych u administratora -adres e-mail: iod@szpitalruda.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z zawarciem umowy;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, upoważnione na podstawie przepisów prawa;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu. Podanie danych jest konieczne w celu udziału w postępowaniu.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO. Administrator nie planuje również przekazywania danych do krajów trzecich;
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) w okresie wskazanym w pkt. 1.5 nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Jednocześnie Organizator przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku posiadania podstawy prawnej do udostępnienia danych osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Organizatorowi w związku z prowadzonym postępowaniem i które Organizator pośrednio pozyska od Oferenta biorącego udział w postępowaniu.

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

XVIII ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
Załącznik nr 2 – Wzór umowy
Załącznik nr 3 – Informacja dla Sygnalistów

Ruda Śląska, dnia 30.04.2025 r.

dokument zatwierdzony przez:
mgr Ewę Krych – Prezesa Zarządu