

Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej  
w Wadowicach

34-100 Wadowice, ul. Karmelicka 5

**DZIAŁ TECHNICZNY**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 41/2023 Dyrektora ZZOZ w Wadowicach z dnia 04.04.2023 r.  
tel. 33 87-21-200, tel. 33 87-21-300 w. 240, 343

## Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wadowicach

Znak ZZOZ/TT/43/2023

Wadowice, 19.04.2023 r.

### OPIS WARUNKÓW II PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO

na wynajem 2,0 m<sup>2</sup> powierzchni ścian znajdujących się wewnątrz budynku

Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego

w celu umieszczenia tam plakatu informacyjnego/ tablicy reklamowej

lokalizacja :

- ◆ 1 miejsce o pow. 1,0m<sup>2</sup> (miejsce nr 1) - I piętro (obok Poradni Okulistycznej) – pakiet I
- ◆ 1 miejsce o pow. 1,0m<sup>2</sup> (miejsce nr 3) - I piętro (naprzeciw Poradni Laryngologicznej) – pakiet III

Wynajmujący:

**ZESPÓŁ ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ  
W WADOWICACH**

34-100 Wadowice, ul. Karmelicka 5 ,  
tel. 33 87 21 244, fax. 33 87 21 350  
e-mail: [bzajda@zozwadowice.pl](mailto:bzajda@zozwadowice.pl)

Bt

## I. UWAGI WSTĘPNE

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu pisemnego nieograniczonego.

Podstawa prawna postępowania:

- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020r. poz. 65, j.t., ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2019, poz. 1145, j.t., z późn.zm.),
- Uchwała nr VII/84/11 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 25 lipca 2011r. w Wadowicach w sprawie określenia zasad zbycia, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych ZZOZ w Wadowicach, dla którego Powiat Wadowicki jest podmiotem tworzącym, zmieniona uchwałą nr XXXI/390/13 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 14 października 2013 roku;
- Uchwała nr 1437/23 Zarządu Powiatu w Wadowicach z dnia 30 marca 2023r. w sprawie wyrażenia zgody na wynajęcie przez ZZOZ w Wadowicach powierzchni ścian znajdujących się wewnątrz budynku Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego w celu umieszczenia plakatów informacyjnych / tablic reklamowych dla pacjentów.

2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty, Oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w „*OPISIE WARUNKÓW PRZETARGU*”.

## II. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem 2,0 m<sup>2</sup> powierzchni ścian znajdujących się wewnątrz budynku Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego

lokalizacja:

- 1 miejsce -pow. 1,0m<sup>2</sup> (miejsce nr 1) -I piętro (obok Poradni Okulistycznej) -pakiet I
- 1 miejsce - pow. 1,0m<sup>2</sup> (miejsce nr 3) - I piętro (naprzeciw Poradni Laryngologicznej - pakiet III

w celu umieszczenia tam plakatu informacyjnego/ tablicy reklamowej oraz ulotek informacyjnych zwanych dalej Reklamą.

2. Warunkiem jest wymóg umieszczenia plakatu informacyjnego/ tablicy reklamowej oprawionej w aluminiową ramę w wyznaczonym do tego miejscu.
3. Rozmiary plakatu nie mogą przekraczać wymiarów: szerokości max. 0,7 m oraz wysokości max. 0,9 m.
4. Okres obowiązywania umowy najmu: **3 lata**.
5. Reklama nie będzie zawierała obrazów i treści, które mogłyby w jakikolwiek sposób zaszkodzić interesom Wynajmującego lub powodowałyby naruszenie jego dobrego imienia.
6. Wzór plakatu/ tablicy zostanie dołączony do oferty.

Niniejsze warunki przetargu wraz z „Formularzem oferty” stanowiącym załącznik nr 1 do Warunków Przetargu, „Projektem umowy” stanowiącym załącznik nr 2 do Warunków Przetargu oraz złożoną ofertą stanowią integralną część.

## III. ZASADY PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT

1. Ogłoszenie o przetargu na wynajem podaje się do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora przetargu tj. ZZOZ w Wadowicach, tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz na stronie internetowej: ZZOZ w Wadowicach tj. w zakładce Ogłoszenia, w Biuletynie Informacji Publicznej zakładce Dzierżawa nieruchomości, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego.
2. Udział w przetargu na wyżej opisany wynajem powierzchni mogą wziąć Oferenci, którzy złożyli w terminie ofertę zgodnie z wymogami określonymi w warunkach przetargu i zapoznali się z przedmiotem najmu **/obowiązkowa wizja lokalna/**.
3. Oferty należy składać w formie pisemnej w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu, z zaznaczeniem do którego pakietu jest oferta.
4. **Każdy Oferent może złożyć ofertę tylko na jeden pakiet.**
5. Wynajmujący nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie lub przedwczesne otwarcie koperty zawierającej ofertę w przypadku braku odpowiedniego oznakowania i zamknięcia.

BT

6. Oferty nie spełniające wymagań określonych w warunkach przetargu będą odrzucone.
7. Oferta dostarczona po wyznaczonym terminie przetargu, zostanie zwrócona oferentowi bez otwierania.
8. Oferent może wycofać ofertę składając oświadczenie woli, nie później niż ostatniego dnia wyznaczonego do składania ofert. Po tym terminie nie jest możliwe wycofanie oferty.
9. Udział w postępowaniu wezmą jedynie Oferenci, którzy wpłacili wadium w wysokości, w terminie i formie podanej w ogłoszeniu.
10. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych oraz zakończenie procedury bez wyboru którejkolwiek z ofert.

#### IV. WYMAGANIA FORMALNO PRAWNE UDZIAŁU W PRZETARGU

I. Oferent ubiegający się o przedmiot najmu zobowiązany jest do potwierdzenia spełnienia niżej podanych warunków, poprzez przedstawienie następujących oświadczeń i dokumentów:

##### W przypadku :

- A (1) podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego - wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego.
- A (2) osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG).
- B2 Aktualne zaświadczenie z właściwego organu rejestrowego lub inny dokument (jeżeli odrębne przepisy nie wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej) określające pełną nazwę, status prawny i dokładny adres firmy, potwierdzające, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym. Zaświadczenie winno jednoznacznie wskazywać osobę upoważnioną do dokonywania czynności prawnych w imieniu Oferenta (należyta reprezentacja).
- C3 W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Oferenta, należy **do ofert dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału podpisanego przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Oferenta, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach lub za potwierdzeniem notarialnym (oryginał pieczęci) albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Oferenta, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach lub przez notariusza (oryginał pieczęci). W przypadku udzielenia pełnomocnictwa, wymagana jest forma, rodzaj i zakres pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności.
- D4 Oświadczenie o treści:
1. nie zostałem jako osoba fizyczna prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  2. nie toczy się przeciwko mnie / żadnemu z urzędujących członków organu zarządzającego postępowanie sądowe za przewinienia jw.
- E5 Dowód wpłacenia wadium w wysokości 200,00 zł brutto na konto ZZOZ w Wadowicach nr 16 1020 2892 0000 5102 0832 0972, przy czym dzień wpłaty wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek Wynajmującego.
- F6 Oświadczenie, że Oferent przed złożeniem oferty zapoznał się ze stanem przedmiotu najmu z podaniem daty wizji lokalnej i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.
- G7 Oświadczenie, na jaki numer rachunku należy dokonać ewentualnego zwrotu wadium.
- H8 Wzór graficzny tablicy/ plakatu

## V. PRZYGOTOWANIE ORAZ MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w „Opisie warunków przetargu” na formularzu udostępnionym przez Wynajmującego.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w „Opisie warunków przetargu”.
4. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje Oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w oryginale w formie pisemnej.
5. Zapytanie Oferenta, mające istotny wpływ na prawidłowe sporządzenie oferty, może być przedstawione Wynajmującemu jedynie w formie pisemnej, najpóźniej na 3 dni przed upływem terminu w wyznaczonym do składania ofert.
6. Wynajmujący niezwłocznie udzieli pisemnej odpowiedzi na zapytanie Oferenta.
7. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
8. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście lub listownie w zamkniętej kopercie i opatrzonej dopiskiem „**Nie otwierać**” w Sekretariacie ZZOZ w Wadowicach, pok. 230, ul. Karmelickiej 5, 34-100 Wadowice do dnia **28.04.2023r.**, do godz. 10.00. Koperta, zawierająca ofertę winna być oznakowana następująco: „II Przetarg pisemny nieograniczony na wynajem powierzchni ścian znajdujących się wewnątrz budynku CMPW w celu umieszczenia plakatów informacyjnych / tablic reklamowych – pakiet .... miejsce nr .....” oraz zawierać oznaczenie, adres i numer telefonu kontaktowego Oferenta.

## VI. INFORMACJA O DOKUMENTACH ZAŁĄCZANYCH PRZEZ OFERENTA

1. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty wskazane w pkt. IV „Wymagania Formalnoprawne” udziału w Przetargu.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału Oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez siebie za zgodność z oryginałem.
3. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Wynajmujący może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
4. Brak któregośkolwiek z dokumentów wskazanych w Wymaganiach Formalnoprawnych Udziału w Przetargu będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

**VII. SZCZEGÓŁOWY OPIS WARUNKÓW NAJMU** - zawarty jest w projekcie umowy wraz z załącznikami. Informacje dotyczące przedmiotu najmu - Dział Techniczny -tel. 797 999 979, 797 999 981

## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Oferent związany jest ofertą przez okres do 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

## IX. KOMISJA KONKURSOWA

1. W celu przeprowadzenia przetargu Wynajmujący powołuje Komisję przetargową.
2. Szczegółowe zasady pracy Komisji przetargowej określa „Regulamin pracy Komisji przetargowej” obowiązujący na podstawie decyzji o powołaniu komisji przetargowej.

## X. KRYTERIUM OCENY OFERTY

1. Kryterium wyboru oferenta jest miesięczna cena netto stawki czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni ściany. Wygrywa oferta z najwyższą miesięczną opłatą netto za przedmiot najmu (nie niższą niż cena wywoławcza).
2. W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej stawce czynszu, ZZOZ w Wadowicach wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez ZZOZ w Wadowicach dodatkowych ofert.

3. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować ceny niższej niż oferowana w złożonych ofertach.

## **XI. INFORMACJE O OTWARCIU OFERT I WYBORZE OFERTY**

1. Otwarcie złożonych ofert odbędzie się na posiedzeniu jawnym Komisji przetargowej z udziałem Oferentów, w dniu **28.04.2023 r.** w siedzibie Wynajmującego tj. Sali Konferencyjnej zlokalizowanej w budynku Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego ( II piętro ), o **godz. 12.15**
2. Komisja przetargowa po stwierdzeniu prawidłowości ogłoszenia, dokona otwarcia złożonych ofert i ogłosi nazwy firm oraz adresy Oferentów, a także informacje dotyczące ceny.
3. Dalsze prace Komisji przetargowej, przeprowadzone w celu wyboru oferty odbywają się na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału Oferentów.
4. W części niejawnej po ustaleniu, które z ofert spełniają warunki przetargu i odrzuceniu ofert nie odpowiadających warunkom przetargu, Komisja przetargowa przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów, wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
5. Z przebiegu przetargu Komisja przetargowa sporządza protokół.
6. O wyniku przetargu wszyscy Oferenci, którzy złożyli oferty zostaną powiadomieni pisemnie w terminie 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
7. Zwrot wadium Oferentom, którzy przetarg przegrali, nastąpi w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia jego wyniku.
8. Wynajmujący pisemnie zawiadamia Oferentów o wyniku przetargu.
9. Oferentowi wybranemu w wyniku postępowania przetargowego Wynajmujący wskazuje termin i miejsce zawarcia umowy oraz zalicza wadium na poczet należnych opłat wnoszonych przez Oferenta.
10. W przypadku nieprzystąpienia przez Oferenta do podpisania umowy w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ogłoszenia wyniku przetargu, odstępuje się od zawarcia umowy, a Wynajmujący jest zwolniony od zwrotu wadium.
11. W sytuacji, gdy wpłynie tylko jedna ważna oferta, Wynajmujący może odmówić zawarcia umowy najmu z tym Oferentem, bez podania przyczyny i ogłosić ponownie przetarg.
12. W przypadku nie zawarcia umowy ze zwycięzcą przetargu lub jedynym Oferentem w terminie określonym w ust. 10 Wynajmujący może do 7 dni zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta będzie druga w kolejności jako najkorzystniejsza.

## **XII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

1. W toku postępowania przetargowego, jednakże przed rozstrzygnięciem przetargu, Oferent może złożyć do Wynajmującego w formie pisemnej umotywowaną skargę na czynności związane z postępowaniem przetargowym.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie przetargowe zostaje zawieszona.
3. Wynajmujący rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Wynajmujący powiadamia niezwłocznie pozostałych Oferentów.
5. W przypadku uwzględnienia skargi Wynajmujący powtarza przetarg.

## **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Dokumenty dotyczące postępowania przetargowego przechowywane są w siedzibie Wynajmującego.

Akceptował:

*Pełnomocnik Dyrektora  
ds. Infrastruktury i Logistyki  
mgr inż. Tomasz Matera*

**ADWOKAT**  
  
*Marcin Kurowski*

07