

**22 Wojskowy Szpital Uzdrowiskowo – Rehabilitacyjny
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej**

Pion Logistyki

**Dyrektor 22 Wojskowego Szpitala
Uzdrowiskowo-Rehabilitacyjnego SP ZOZ**



Ireneusz LELWIC

Ciechocinek, 02.07.2025 r.

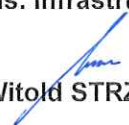
Znak sprawy: 22WSzU-R.Log.220.1.2025



REGULAMIN

**przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego
na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwale
kiermasze handlowe**

Opracował:
Referent ds. Infrastruktury, Inwestycji



Witold STRZELECKI

**Ciechocinek
Lipiec 2025**

§ 1

1. „Regulamin przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze handlowe”, określa szczegółowe zasady przeprowadzenia przetargu oraz tryb pracy Komisji Przetargowej powołanej w celu przygotowania i przeprowadzenia przedmiotowego postępowania przetargowego.
2. Przedmiotem postępowania przetargowego jest najem: powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze handlowe w budynku Nr 32 – Szpitalny „Jubilat” na holu parteru, dwóch stoisk o powierzchni 32,00 m² każde.
3. Obiekty, o których mowa w ust. 2 zlokalizowane są w kompleksie 1287, 22 Wojskowego Szpitala Rehabilitacyjno-Uzdrowskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej ul. Wojska Polskiego 5, 87-720 Ciechocinek.
4. Dla nieruchomości, o której mowa w ust. 3 Sąd Rejonowy w Aleksandrowie Kujawskim Wydział IV Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr WL1A/00019453/1, z odpisu której wynika, że właścicielem nieruchomości jest Skarb Państwa – Ministerstwo Obrony Narodowej działające przez Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Bydgoszczy.
5. **Cena wywoławcza czynszu najmu wynosi dla:**
powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze handlowe w budynku Nr 32 – Szpitalny „Jubilat”, na holu parteru dla stoiska o powierzchni 32,00 m²;
 - w godzinach 7.00 – 14.30 – **182,00 zł netto/dzień**,
 - w godzinach 15.00 – 21.30 – **136,00 zł netto/dzień**,
6. Ceny, o których mowa w ust. 5 nie zawierają podatku VAT.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) członku Komisji – należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Komisji Przetargowej powołanej Zarządzeniem Dyrektora 22 Wojskowego Szpitala Uzdrowskowo-Rehabilitacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Nr 18 z dnia 25 czerwca 2025 r.;
- 2) Szpitalu – należy przez to rozumieć 22 Wojskowy Szpital Uzdrowskowo-Rehabilitacyjny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Ciechocinku przy ul. Wojska Polskiego 5, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr 0000002898;
- 3) Kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć Dyrektora Szpitala;
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora 22 Wojskowego Szpitala Uzdrowskowo-Rehabilitacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Nr 18 z dnia 25 czerwca 2025 r.;
- 5) Najemcy – należy przez to rozumieć wybranego przez Wynajmującego Oferenta, który zaoferował cenę najwyższą;
- 6) Oferencie – należy przez to rozumieć podmiot biorący udział w postępowaniu przetargowym;
- 7) Postępowaniu przetargowym – należy przez to rozumieć pisemny przetarg nieograniczony na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze handlowe;

- 8) Prowadzącym przetarg – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową;
- 9) Przedmiocie przetargu – należy przez to rozumieć pisemny przetarg nieograniczony na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze handlowe.;
- 10) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Przetargowej;
- 11) Regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze”.
- 12) Wynajmujący – należy przez to rozumieć 22 Wojskowy Szpital Uzdrawiskowo-Rehabilitacyjny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Ciechocinku przy ul. Wojska Polskiego 5, wpisanym do krajowego rejestru Sądowego pod Nr 0000002898;
- 13) Uczestniku przetargu – należy przez to rozumieć podmiot biorący udział w postępowaniu przetargowym.

§ 3

1. Najem odbywa się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r., poz. 450 z póź.zm.);
 - 2) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1145 z póź. zm.);
 - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2021 r., poz. 2213 t.j.);
2. Do zawarcia umowy najmu niezbędne jest uzyskanie zgody:
 - 1) podmiotu tworzącego w trybie art. 54 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r., poz. 450 z póź. zm.);
 - 2) organu nadzorującego w trybie art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1145 z póź. zm.).
3. Do przeprowadzenia postępowania przetargowego zastosowanie znajdują ponadto:
 - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z póź. zm.).
 - 2) zasady określone w niniejszym Regulaminie, ogłoszenie o przetargu.

§ 4

1. Wynajmujący powołał Komisję Przetargową.
2. Komisja rozpoczęła działalność z dniem powołania.
3. Komisja ma charakter doraźny.
4. Komisja przy wykonywaniu swych obowiązków kieruje się zasadami:
 - 1) jawności postępowania według przejrzystych, obiektywnych i powszechnie znanych reguł, w tym zwłaszcza stosowania przejrzystych kryteriów oceny ofert;
 - 2) systemu kontroli – możliwości kontroli poprawności działania Szpitala,

- 3) równości zasad i szans – sprzyjającej wyborowi najkorzystniejszej oferty oraz zakazującej dyskryminacji lub uprzywilejowania poszczególnych uczestników przetargu;
 - 4) wolnej konkurencji;
 - 5) równego dostępu uczestników przetargu, do informacji dotyczącej przedmiotu przetargu.
5. Członkom Komisji nie wolno ujawniać:
- 1) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli uczestnik przetargu, składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą one być ogólnie udostępnione;
 - 2) informacji związanych z przebiegiem postępowania przetargowego, z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole.
6. Każda z osób wchodzących w skład Komisji obowiązana jest rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
7. Nie mogą występować w imieniu Szpitala ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem przetargowym, osoby, które:
- 1) są uczestnikami postępowania przetargowego;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z uczestnikiem przetargu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych uczestnika przetargu;
 - 3) przed upływem trzech lat od dnia wszczęcia postępowania przetargowego pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z uczestnikiem przetargu albo były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych uczestnika przetargu;
 - 4) pozostają z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem przetargowym, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.
8. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania przetargowego może nastąpić wyłącznie w przypadku naruszenia obowiązków, określonych w ust. 4, w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 7, oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.
9. Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z oświadczeniami i dokumentami złożonymi przez uczestników przetargu w celu potwierdzenia spełnienia przez nich warunków uczestniczenia w postępowaniu przetargowym, członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7. Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. W przypadku złożenia przez członka Komisji, oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący Komisji

niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu przetargowym. Informacje o wyłączeniu członka Komisji Przewodniczący Komisji przekazuje Kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka Komisji. Wobec Przewodniczącego czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik jednostki.

11. Członek Komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7, o czym informuje Przewodniczącego.
12. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7, są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem ust. 13 powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 9, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
13. Nie powtarza się czynności sprawdzenia spełniania przez uczestników przetargu warunków dopuszczających do uczestnictwa w postępowaniu przetargowym oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania przetargowego.
14. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania przetargowego. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 3) obciążeniach nieruchomości;
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - 7) cenie wywoławczej oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
 - 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako Najemcy;
 - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - 11) dacie sporządzenia protokołu.

§ 5

1. Zadaniem Komisji jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowania przetargowego na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze handlowe.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach.
3. W sprawach spornych Komisja ma prawo korzystać z pomocy radcy prawnego jako organu doradczego.
4. Do ważności czynności podejmowanych przez Komisję wymagana jest obecność i uczestnictwo w jej pracach co najmniej 3 członków jej składu (w tym Przewodniczącego).

5. Komisja, w zakresie przeprowadzenia postępowania przetargowego, w szczególności:
 - 1) ocenia spełnianie warunków uczestnictwa w postępowaniu przetargowym stawianych uczestnikom postępowania;
 - 2) wyklucza z postępowania przetargowego podmioty niespełniające warunków uczestniczenia w tym postępowaniu;
 - 3) przeprowadza postępowanie przetargowe;
 - 4) ogłasza zwycięzcę postępowania przetargowego bądź wnioskuje do Kierownika jednostki o odwołanie (unieważnienie) postępowania.

§ 6

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) wyznaczenie członka Komisji do udzielania wyjaśnień dotyczących przedmiotu postępowania przetargowego;
 - 2) odebranie oświadczeń członków Komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 7;
 - 3) prowadzenie posiedzeń Komisji;
 - 4) informowanie Kierownika jednostki o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania przetargowego.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2, Przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania przetargowego.

§ 7

1. Rozpoczęcie procedury przetargowej następuje w terminie określonym w ogłoszeniu i w niniejszym Regulaminie.
2. Po komisyjnym otwarciu ofert przewodniczący ustala liczbę złożonych ofert, podaje nazwę oferentów i ceny ofert.
3. Przewodniczący ogłasza koniec części jawnej procedury przetargowej.

§ 8

Komisja rozwiązuje się:

- 1) z chwilą podpisania umowy na przedmiot najmu;
- 2) w przypadku odwołania (unieważnienia) postępowania przetargowego.

§ 9

1. W postępowaniu przetargowym mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne, a także jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
2. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu przetargowym jest:
 - 1) złożenie ważnej pisemnej oferty, zawierającej dane i dokumenty określone w ogłoszeniu oraz w niniejszym regulaminie;
 - 2) wniesienie wadium, w trybie i w wysokości określonej w ogłoszeniu oraz w niniejszym regulaminie.

§ 10

1. Oferty należy składać do dnia **05.08.2025 r. do godz.09.00**, osobiście w siedzibie Wynajmującego lub przesać je pod adresem Wynajmującego listem poleconym lub kurierem, w zamkniętej kopercie z napisem „**Przetarg – na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwale kiermasze handlowe**”
2. Decyduje data wpływu oferty do siedziby Wynajmującego, a nie data stempla pocztowego przy wysyłaniu.

§ 11

1. Ofertę należy sporządzić pisemnie, w języku polskim.
2. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być podpisany przez Oferenta lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentacji Oferenta, pełnomocnictwo do działania w imieniu i na rzecz Oferenta winno być sporządzone w formie aktu notarialnego.
3. W przypadku składania kopii dokumentów, każda strona dokumentu zawierająca jakąkolwiek treść powinna zostać potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta lub osobę (osoby) upoważnione do reprezentacji Oferenta.

§ 12

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) datę sporządzenia oferty;
 - 2) imię, nazwisko i adres lub nazwę, siedzibę i status prawny Oferenta;
 - 3) oferowaną cenę – cyfrowo i słownie (nie niższą niż cena wywoławcza);
 - 4) podpis oferenta lub innej osoby reprezentującej oferenta.
2. Do oferty powinny być dołączone następujące dokumenty:
 - 1) dowód wpłaty wadium;
 - 2) aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wypis z KRS, kopię zaświadczeń o nadaniu numeru NIP oraz REGON, a w przypadku osób fizycznych numer PESEL);
 - 3) oryginał pełnomocnictwa w przypadku umocowania pełnomocnika do sporządzenia oferty lub/i zawarcia umowy;
 - 4) oświadczenie o zapoznaniu się;
 - a) ze stanem faktycznym, technicznym i prawnym przedmiotu najmu,
 - b) z warunkami postępowania przetargowego określonymi w Ogłoszeniu oraz w Regulaminie, a także ich akceptacji bez zastrzeżeń,oraz o otrzymaniu od Wynajmującego wszystkich informacji niezbędnych do sporządzenia oferty (załącznik Nr 2);
 - 5) oświadczenie Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (załącznik Nr 3);
 - 6) wskazanie rachunku bankowego oferenta, na który należy zwrócić wadium;
 - 7) imię i nazwisko oraz dane teleadresowe osoby odpowiedzialnej za sporządzenie oferty i upoważnionej do kontaktów w sprawie niniejszego postępowania przetargowego (telefon, faks, e-mail itp.).

§ 13

1. Oferty winny być składane z pełnym kompletem wymaganych dokumentów i zamknięte w odrębnej kopercie, opisanej zgodnie z § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. Oferty złożone po upływie wskazanego w § 10 terminu składania ofert zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 14

1. Wadium należy wpłacić w formie pieniężnej w kwocie **50,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) na rachunek Wynajmującego:
Bank Gospodarstwa Krajowego 88 1130 1075 0002 6035 7720 0003,
z dopiskiem „Wadium ofertowe najmu powierzchni na kiermasze handlowe przy ul. Wojska Polskiego 5 w Ciechocinku”.
2. Wadium należy wpłacić najpóźniej do dnia **01.08.2025 r. do godziny 10.00**.
Za datę wpływu wadium uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
3. Wadium wpłacone przez Oferenta zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.
4. Wadium przepada na rzecz Wynajmującego, w razie uchylenia się od zawarcia umowy przez uczestnika przetargu.
5. Oferentowi nie przysługuje prawo naliczania odsetek od wpłaconego wadium w żadnych okolicznościach.

§ 15

1. Zmiany w złożonej ofercie Oferent może dokonać tylko przed upływem terminu składania ofert.
2. Ofertę można wycofać tylko przed terminem składania ofert.
3. Zmiany oferty lub jej wycofanie dokonuje się poprzez złożenie stosownego oświadczenia w trybie określonym w § 10, § 11 i § 12 niniejszego Regulaminu, z dopiskiem na kopercie „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

§ 16

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.08.2025 r., o godz. 10.00** w budynku administracji pokój Nr 7 w siedzibie Szpitala w Ciechocinku przy ul. Wojska Polskiego 5.
2. Złożone oferty będą oceniane przez Komisję na posiedzeniach niejawnych.
3. W pierwszym etapie Komisja sprawdzi oferty pod kątem spełniania wymogów formalnych, następnie porówna nieodrzucone oferty z przyczyn formalnych, kierując się jednym kryterium – wysokością zaoferowanej ceny najmu powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwale kiermasze handlowe.
4. Komisja wybierze najkorzystniejsze oferty, w których Oferenci zaoferują najwyższą cenę, nie niższą niż cena wywoławcza.
5. Jeżeli uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą cenę, Wynajmujący zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty lub kontynuowania w formie przetargu

ustnego (licytacji) między tymi uczestnikami w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Wynajmującego.

6. Oferenci, którzy zaoferują najwyższe stawki, będą mieli pierwszeństwo w planowaniu terminów wykorzystania przedmiotu przetargu.
7. Komisja sporządzi protokół z oceny ofert oraz przedstawi Kierownikowi jednostki wnioski w sprawie wyboru najkorzystniejszych ofert.
8. Postępowanie przetargowe będzie ważne bez względu na liczbę zgłoszonych ofert, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w dokumentach przetargowych.
9. Wynajmujący zastrzega, że przysługuje mu prawo unieważnienia postępowania przetargowego w przypadku odmowy udzielenia zgody przez podmiot tworzący lub organ nadzorujący.
10. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odwołania postępowania przetargowego bez podania przyczyny, zamknięcia przetargu bez dokonywania wyboru oferty oraz unieważnienia przetargu w całości lub części bez podania przyczyn.
11. O wyborze oferty lub unieważnieniu przetargu bez podania przyczyny bądź zamknięciu przetargu bez wyboru oferty Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie lub drogą elektroniczną.
12. Postępowanie przetargowe kończy się z chwilą zawarcia umowy lub podjęcia przez wynajmującego decyzji o odwołaniu przetargu, o unieważnieniu przetargu bez podania przyczyny lub zamknięciu przetargu bez wyboru oferty.
13. Okres związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

§ 17

1. Komisja odrzuci oferty niespełniające wymogów określonych w niniejszym Regulaminie lub innych wymogów wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. W szczególności odrzuci ofertę:
 - 1) niezawierającą kopii dowodu wpłacenia wadium;
 - 2) zabezpieczoną wadium wniesionym w innej formie niż w pieniądzu lub w przypadku wniesienia wadium po terminie;
 - 3) zawierającą niższą cenę ofertową niż cena wywoławcza określona w Ogłoszeniu i niniejszym Regulaminie.
 - 4) zawierającą nieczytelne lub nie w pełni czytelne dokumenty, lub dokumenty noszące znamiona „przerabiania”.
3. Wezwie Oferenta do dołączenia lub uzupełnienia dokumentacji:
 - 1) niezawierającą wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów;
 - 2) zawierającą niepodpisane dokumenty;
 - 3) potwierdzenia kopii „za zgodność z oryginałem”.
4. Komisja w toku badania i oceny ofert może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Wynajmującym a Oferentem negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

§ 18

1. Niestawienie się wybranego Oferenta w terminie i miejscu wskazanym do podpisania każdej umowy dotyczącej najmu przedmiotu zamówienia będzie uznane za odstąpienie od zawarcia umowy i będzie skutkowało utratą wadium wpłaconego przez wybranego Oferenta.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Wynajmujący może przedstawić ofertę zawarcia, umowy Oferentowi, który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę lub unieważnić postępowanie przetargowe.

§ 19

1. Oferent może złożyć umotywowany protest dotyczący przebiegu postępowania przetargowego w ciągu 2 dni od daty przesłania zawiadomienia, o którym mowa w § 16 ust. 11.
2. Protest wnosi się pisemnie.
3. Po wniesieniu protestu aż do jego rozstrzygnięcia nie można zawierać umowy.
4. Protest rozpatrywany jest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
5. Decyzję w sprawie złożonego protestu podejmuje Kierownik jednostki.
6. Decyzja Kierownika jednostki jest ostateczna i kończy procedurę protestu.

§ 20

1. Informacje na temat przedmiotu przetargu, miejsca i terminu oględzin oraz zapoznania się z jej stanem oraz dokumentacją, jak również informacje na temat warunków przetargu można uzyskać od przedstawicieli Szpitala:
 - 1) p. Witold Strzelecki, pod numerem telefonu 54 283 73 95 oraz pod adresem e-mail: w.strzelecki@22wszur.pl;
 - 2) p. Leszek Jankowski, pod numerem telefonu tel. 54 283 72 99 oraz adresem e-mail l.jankowski@22wszur.pl.
2. Przedmiot zamówienia można oglądać w dniu **21.07.2025 r.** w godzinach od 10.00 do 14.00, po uprzednim uzgodnieniu z osobą wskazaną w ust.1 pkt 1.
3. Pytania należy kierować na piśmie na adresy e-mail do dnia **28.07.2025 r.**, a odpowiedzi będą umieszczane na stronie internetowej Szpitala www.22wszur.pl w zakładce zamówienia publiczne.

§ 22

Prowadzący przetarg udostępnia wszystkim osobom zainteresowanym uczestnictwem w przetargu, w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej www.22wszur.pl w zakładce zamówienia publiczne następujące dokumenty, zatwierdzone i podpisane przez Kierownika jednostki:

- 1) Ogłoszenie o przetargu;
- 2) Regulamin przetargu;
- 3) Wzory oświadczeń oferenta;
- 4) Wzór formularza oferty.

§ 23

1. Wynajmujący informuje, że dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).
2. Administratorem danych osobowych jest Wynajmujący (§ 2 pkt 12 regulaminu).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - 1) przeprowadzenie postępowania przetargowego;
 - 2) zawarcia i realizacji umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu Oferentem;
 - 3) dokonania rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy;
 - 4) przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i / lub audytu przez komórki Wynajmującego i inne uprawnione podmioty;
 - 5) udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej;
 - 6) archiwizacji postępowania.
4. Dane osobowe będą ujawniane Oferentom oraz wszystkim zainteresowanym.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie przez okres co najmniej 5 lat zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji. Dotyczy to wszystkich uczestników postępowania.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje na warunkach określonych w przepisach rozporządzenia RODO:
 - 1) prawo dostępu do danych (art. 15);
 - 2) prawo sprostowania danych (art. 16);
 - 3) prawo do usunięcia danych (art. 17);
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18);
 - 5) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, „prawo do bycia zapomnianym” w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e rozporządzenia RODO,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia RODO,
 - 3) prawo sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 rozporządzenia RODO.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności Oferenta do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.

§ 24

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia członka Komisji Przetargowej.
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia Oferenta.
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia RODO.

4) Załącznik nr 4 – Wzór formularza oferty.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



.....
(pieczęć Szpitala)

**Oświadczenie
członka Komisji Przetargowej
powołanej do przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego
na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze
handlowe.**

Imię (imiona)

Nazwisko

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- 1) nie jestem uczestnikiem postępowania przetargowego na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze handlowe;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym uczestnikiem ww. przetargu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych uczestnika przetargu;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia ww. postępowania przetargowego nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym uczestnikiem przetargu i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych żadnego uczestnika przetargu;
- 4) nie pozostaję z żadnym uczestnikiem ww. przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem przetargowym, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt¹⁾,
podlegam wyłączeniu z ww. postępowania przetargowego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

¹⁾ wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy

.....
.....
.....
(dane Oferenta)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się:

- a) ze stanem faktycznym, technicznym i prawnym przedmiotu najmu;
- b) z Regulaminem przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwale kiermasze handlowe;
- c) z trybem prac Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenie ww. przetargu;
- d) z ogłoszeniem o przetargu;

i akceptuję bez zastrzeżeń określone w ww. dokumentach warunki prowadzenia przetargu.

Oświadczam także, że otrzymałem od Wynajmującego wszystkie żądane informacje niezbędne do sporządzenia oferty.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis, pieczęć)



OŚWIADCZENIE
Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych
w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

1) rozporządzenie 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).

** W przypadku, gdy Oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art.13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Oferent nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

OFERTA
pisemnego przetargu nieograniczonego
na najem powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze handlowe.

Data sporządzenia oferty:

Dane Oferenta*:

Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu:

Adres zamieszkania lub siedziby podmiotu:

Status prawny oferenta:

Rodzaj prowadzonej działalności

PESEL Seria i numer dowodu osobistego

Nr NIP Nr REGON

Nr KRS Sąd Rejestrowy

Nr tel. Nr faksu

Adres e-mail:

Dane osoby upoważnionej do kontaktu w imieniu Oferenta:

Imię i nazwisko:

Nr tel. Nr faksu

Adres e-mail:

Składam ofertę na najem²:

1. powierzchni z przeznaczeniem na krótkotrwałe kiermasze handlowe w budynku Nr 32 – Szpitalny „Jubilat”, na holu parteru stoisko o powierzchni 32,00 m²;
 - w godzinach 7.00 – 14.30 – **zł/dzień netto**,
słownie złotych netto:
 - w godzinach 15.00 – 21.30 – **zł/dzień netto**,
słownie złotych netto:

Oświadczam, że:

- 1) dokonałem wpłaty wadium (oryginał dowodu wpłaty wadium stanowi załącznik do niniejszej oferty);
- 2) w przypadku konieczności zwrotu wniesionego wadium proszę dokonać wpłaty na następujący numer rachunku bankowego

² Niepotrzebne skreślić

Do oferty załączam:

- 1) dowód wpłaty wadium,
- 2) aktualne dokumenty identyfikujące oferenta, tj.:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
- 3) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem faktycznym, technicznym i prawnym przedmiotu przetargu, z warunkami przetargu określonymi w Ogłoszeniu oraz w Regulaminie, a także ich akceptacji bez zastrzeżeń (załącznik Nr 2 do Regulaminu);
- 4) oświadczenie Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO;
- 5) dokument potwierdzający uzyskanie stosownej zgody na dokonanie określonej czynności prawnej, jeżeli przepis prawa, statut, umowa spółki, akt założycielski przedsiębiorcy itp. wymaga zgody właściwego organu;
- 6) pełnomocnictwo.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji przedmiotowego zamówienia (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) (dotyczy składających ofertę osób fizycznych). *

Oświadczam, iż uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od daty otwarcia ofert.

.....
(podpis i pieczęć oferenta lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta
w zakresie praw i zobowiązań majątkowych)