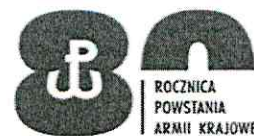




**105. KRESOWY SZPITAL WOJSKOWY  
Z PRZYCHODNIĄ  
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD  
OPIEKI ZDROWOTNEJ w ŻARACH**



---

**Numer sprawy: DZP 383/N-2/22**

## **PISEMNY PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**na dzierżawę pomieszczeń w bud. nr 33 w Żarach ul. Domańskiego 2 o  
łącnej powierzchni 76 m<sup>2</sup> z przeznaczeniem na prowadzenie  
działalności usługowo – medycznej w zakresie przechowywania zwłok.**

**Żary 2022 r.**

10. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią  
SP ZOZ, ul. Domańskiego 2, 68-200 Żary  
tel.: +48 68 470 78 74  
e-mail: [sekretariat@105szpital.pl](mailto:sekretariat@105szpital.pl)

Rachunek bankowy: 92 1130 1222 0030 2003 2620 0002  
Filia: ul. Żelazna 1a, 68-100 Żagań  
tel.: +48 68 477 12 00  
e-mail: [sekretariat.zagan@105szpital.pl](mailto:sekretariat.zagan@105szpital.pl)

NIP 928-173-91-20  
REGON 970327974  
KRS 0000004712  
ISO 9001 : 2015

## **WARUNKI PRZEPROWADZENIA PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO**

**105 Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
ul. Domańskiego 2, 68 – 200 Żary  
tel. nr 68 4707810, fax. 68 4707815  
e-mail: [przetargi@105szpital.pl](mailto:przetargi@105szpital.pl)**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie pisemnego przetargu nieograniczonego

### **I. Podstawa prawna przetargu**

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. 2022 poz. 1360 z późn. zmianami);
2. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 633, 655, 974, 1079);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. 2021, poz. 2213).
4. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 07.12.2001 w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. 2021 poz. 1910)

### **II. Tryb postępowania:**

Postępowanie przetargowe prowadzone jest w trybie pisemnego przetargu nieograniczonego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. 2021, poz. 2213).

### **III. Przedmiot przetargu:**

1. Przedmiotem przetargu jest dzierżawa pomieszczeń użytkowych zlokalizowanych w budynku nr 33 o łącznej powierzchni 76 m<sup>2</sup> będących w użytkowaniu organizatora przetargu z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowo – medycznej w zakresie przechowywania zwłok.
2. Ustala się minimalną cenę czynszu w kwocie 25,00 zł. + VAT za 1 m<sup>2</sup> – dzierżawionej powierzchni (76 m<sup>2</sup>) jeden miesiąc. Dodatkowo dzierżawca będzie ponosił koszty związane z eksploatacją przedmiotu dzierżawy wyszczególnione w umowie (koszty energii elektrycznej, zużycia wody, energii cieplnej, odprowadzania ścieków i wywóz nieczystości stałych, podatku od nieruchomości).
3. Przewidywany okres dzierżawy wynosi – 3 lata z możliwością przedłużenia na kolejny okres.
4. Szczegółowe wymagania w zakresie dzierżawy określa załącznik nr 2.

### **IV. Warunki stawiane oferentom:**

1. Dzierżawca wyłoniony w przetargu dokona na własny koszt modernizacji i adaptacji pomieszczeń w budynku nr 33 na potrzeby prowadzenia działalności w zgodnej z przedmiotem postępowania.
2. Dzierżawca zobowiązany jest do zakończenia prac adaptacyjnych przedmiotu dzierżawy w terminie 30 dni licząc od dnia podpisania umowy.
3. Dzierżawca w ramach prowadzonej działalności zobowiązany będzie do uzyskania na własny koszt wszystkich niezbędnych opinii, uzgodnień, decyzji administracyjnych w zakresie wynikających z obowiązujących przepisów.
4. Bez pisemnej zgody Wyzierżawiającego Dzierżawca nie ma prawa dokonywać jakichkolwiek zmian w sposobie zagospodarowania przedmiotu dzierżawy.

5. Działalność Dzierżawcy będzie prowadzona zgodnie z obowiązującym przepisami prawa i nie może być konkurencyjna w stosunku do statutowej działalności Wynajmującego.
6. Po zakończeniu dzierżawy, Dzierżawcy nie przysługuje zwrot kosztów nakładów poniesionych na przedmiot dzierżawy.

**V. Z prowadzonego postępowania zostaną wykluczeni Dzierżawcy, którzy:**

1. W prowadzonym postępowaniu złożyli swoją Ofertę po terminie.
2. W wyznaczonym terminie nie wnieśli wadium.
3. Nie spełnili warunków określonych w prowadzonym postępowaniu.
4. Odmówili zawarcia umowy dzierżawnej w postępowaniach prowadzonych przez Wydierżawiającego, mimo, że złożyli najkorzystniejszą ofertę.

**VI. Unieważnienie postępowania przetargowego:**

1. Wydierżawiającemu przysługuje prawo unieważnienie przedmiotowego postępowania, zarówno w całości, jak i w części, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.
2. Dzierżawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Wydierżawiającego z tytułu unieważnienia przedmiotowego postępowania.

**VII. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Oferta powinna być sporządzona na załączonym formularzu. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w punkcie X niniejszej specyfikacji.
2. Złożone oferty winny być zgodne z wymaganiami niniejszej określonymi w Ogłoszeniu i Warunkach przetargu.
3. Oferta winna być napisana w języku polskim długopisem, na maszynie lub komputerze oraz podpisana przez osobę upoważnioną.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej, opieczetowanej kopercie pieczęcią Dzierżawcy w jednym egzemplarzu. Oferta powinna być zaadresowana na adres Wydierżawiającego i oznaczona opisem „Oferta na dzierżawę pomieszczeń nr w bud. nr 33 sprawy DZP-383/N-2/22. Nie otwierać przed 27.12.2022 r. do godz. 13<sup>00</sup>”.
5. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed terminem składania ofert.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany winny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę
7. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych
8. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną. Zaoferowanie wariantowych propozycji cen będzie traktowane jak złożenie więcej niż jednej oferty i spowoduje jej odrzucenie.

**VIII. Umocowanie do podpisania oferty:**

1. Wydierżawiający żąda, aby Dzierżawca do oferty dołączył dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisywania ofert, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy.
2. Jeżeli uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynikają z załączonego dokumentu, o którym mowa wyżej, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
3. Wszystkie kserokopie i odpisy wymaganych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Za konieczne, a jednocześnie wystarczające, uznaje się złożenie na kserokopii dokumentów własnoręcznego podpisu poprzedzonego dopiskiem „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Dzierżawcy.



#### **IX. Miejsce i termin składania ofert oraz możliwość oględzin lokalu.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Wynajmującego bud. nr 2 (kancelaria ogólna), w terminie do dnia **27.12.2022 roku do godz. 11<sup>00</sup>**.
2. Przedmiot dzierżawy będzie udostępniony do obejrzenia w dni powszednie w godzinach 9<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> (po wcześniejszym uzgodnieniu) od dnia ogłoszenia przetargu do dnia składania ofert.

#### **X. Warunki wymagane od oferentów i dokumenty uwiarygodniające:**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, którzy:
  - 1) posiadają potencjał ekonomiczny i techniczny do prowadzenia określonej działalności medycznej,
  - 2) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wywiązywanie się z warunków dzierżawy, dysponują możliwościami techniczno-organizacyjnymi odpowiadającymi skali przedsięwzięcia,
  - 3) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż wynika to z obowiązujących przepisów (polisę ubezpieczeniową należy dostarczyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy),
  - 4) nie zalegają z uiszczaniem podatków, opłat lub składek wobec właściwego Urzędu Skarbowego oraz właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Do udokumentowania spełnienia wymaganych warunków oferta musi zawierać niżej wymienione dokumenty:
  - 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 3) Oświadczenie, że Dzierżawca nie zaprzestanie działalności ani nie przekaze praw i obowiązków wynikających z umowy dzierżawy na inny podmiot pod rygorem rozwiązania umowy bez zwrotu poniesionych nakładów;
  - 4) Oświadczenie, że Dzierżawca dokona modernizacji pomieszczeń bud. Nr 33 w celu przechowywania zwłok zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wykonawcy składają wraz z ofertą dodatkowo:
  - Formularz ofertowy według wzoru – załącznik nr 1;
  - Pełnomocnictwo
  - Dowód wniesienia wadium

#### **XI. Kryteria i sposoby dokonywania oceny ofert.**

1. Oceny ofert dokonywana będzie komisyjnie.
2. Przy dokonywaniu wyboru oferty stasuje się wyłącznie zasady i kryteria określone w warunkach przetargu.
3. W prowadzonym postępowaniu wygra oferta spełniająca wszystkie warunki niniejszego postępowania, oraz która zawiera najwyższą cenę jednostkową za dzierżawę.
4. Ocena ofert składa się z dwóch części jawnej i niejawnej:

- 1) Część jawna odbywa się w obecności oferentów i komisja przetargowa przeprowadza czynności:
  - podaje liczbę złożonych ofert;
  - otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert;
  - weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
  - przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
  - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
  - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
- 2) Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
  - nie odpowiadają warunkom przetargu;
  - zostały złożone po wyznaczonym terminie;
  - nie zawierają danych wymienionych w załączniku nr 1 lub dane te są niekompletne.
  - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich trwałości.
- 3) W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:
  - dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.
5. Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli te oferty.
6. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zamknięcia przetargu.
7. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzonym przetargiem do Wojewody Lubuskiego w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu.

## **XII. Wymagania dotyczące wadium.**

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości: **8.410,00 zł**. Wadium należy wnieść w terminie do **23.12.2022 roku do godz. 14<sup>00</sup>**, w pieniądzu w formie przelewu na rachunek bankowy: Bank Gospodarstwa Krajowego Nr 92 1130 1222 0030 2003 2620 0002.
  2. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zalicza się na poczet opłaty z tytułu dzierżawy lokalu.
  3. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu postępowania nie później niż przed upływem 3 dni.
  4. Jeżeli osoba ustalona, jako dzierżawca lokalu nie stawi się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym miejscu i terminie w celu podpisania umowy organizator przetargu może odstąpić od jej zawarcia, a wniesione wadium zatrzymać.
- 3. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących dokumentacji przetargowej.**
1. Oferent może zwrócić się na piśmie do Wydierżawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji.
  2. Wydierżawiający udzieli wyjaśnień, chyba, że próba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Wydierżawiającego na mniej niż 5 dni przed terminem otwarcia ofert.
  3. Wydierżawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim Oferentom, którym przekazano specyfikację.
  4. Wydierżawiający nie organizuje spotkań z Oferentami w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania.
  5. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Wydierżawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na specyfikację.



6. Upoważnionym pracownikiem do kontaktów z oferentami jest: ppłk mgr inż. Jerzy Bączyk tel. 68 300-00-27, codziennie w godz. 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>,

**XIV. Informacje o miejscu, terminie i trybie otwarcia ofert.**

Publiczne otwarcie ofert przez Komisję przetargową w obecności przybyłych wykonawców nastąpi **dnia 27.12.2022 roku o godz. 13<sup>00</sup>** w siedzibie Ogłaszającego - bud. nr 9 (Sala Konferencyjna).

**XV. Formalności po zakończeniu przetargu**

Umowa zostanie podpisana w terminie 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

Żary, dnia 25.11.2022 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,  
Załącznik nr 2 – Wymagane warunki dzierżawy,  
Załącznik nr 3 – Umowa dzierżawy,

**ZATWIERDZIŁ**  
**Komendant Szpitala**

.....  
Z up.  
**SZEF LOGISTYKI**  
105. KRESOWEGO SZPITALA WOJSKOWEGO Z PRZYCHODNIĄ  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żarach  
*[Podpis]*  
ppłk mgr inż. Jerzy BĄCZYK