



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



---

Numer sprawy: DZP 383/N-1/23

## **PISEMNY PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**na dzierżawę gruntu z przeznaczeniem na prowadzenie działalności  
usługowej w zakresie zainstalowania i obsługi automatycznego  
systemu parkowania na terenie 105 Kresowego Szpitala Wojskowego z  
Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
w Żarach ul. Domańskiego 2.**

**Żary 2023 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 przetargu pisemnego nieograniczonego

**I. Podstawa prawna przetargu**

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
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).

**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:**

Przedmiotem postępowania jest:

1. Dzierżawa gruntu z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowej w zakresie zainstalowania i obsługi automatycznego systemu parkowania z uwzględnieniem komercyjnego wykorzystania po oddaniu do użytkowania jako parkingu dozorowanego płatnego, czynnego całą dobę z oznakowaniem na terenie Szpitala sektorów gdzie parkować będą wyłącznie pojazdy pracowników. Wydzielone i oznakowane zostaną miejsca dla inwalidów i miejsca krótkotrwałego postoju.
2. Dzierżawca zobowiązany jest na własny koszt i własnym staraniem zaprojektować organizację parkingu rotacyjnego na około 60 stanowisk obsługiwanego przez niezależny system parkingowy z jednym stanowiskiem wjazd – wyjazd.
3. Dzierżawca uszczelni teren szpitala w zakresie ruchu pojazdów samochodowych w oparciu o niezależnym systemem parkingowym z jednym stanowiskiem wjazdu - wyjazdu i jednym stanowiskiem wyjazdowym w kierunku ulicy Folwarcznej (tylko do obsługi pracowników Szpitala w godz. 7<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> w dni powszednie).
4. Powierzchnie parkingowe, stanowiące część składową nieruchomości gruntowej zabudowanej nr 2956 o pow. 4.496,00 m<sup>2</sup>, zlokalizowanej na terenie 105 Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach ul. Domańskiego 2.
5. Przewidywany okres dzierżawy wynosi – 3 lata z możliwością przedłużenia na kolejny okres.
6. Szczegółowe wymagania w zakresie dzierżawy określa załącznik nr 2.
7. Oferent na własny koszt wprowadzi system rejestracji czasu pracy pracowników Szpitala w Żarach połączony z systemem wjazdowym i w Żaganiu wraz z monitoringiem.
8. Rozpoczęcia prowadzenia działalności do dnia 31.05.2023 roku.

**IV. Warunki stawiane oferentom:**

**1. Warunki dzierżawy:**

- 1) Cena za dzierżawę nie może być niższa niż 30% przychodów netto z usługi parkingowej, nie mniej jednak niż 4500,00 zł netto miesięcznie przy wykorzystywaniu parkingu rotacyjnego na 60 miejsc. Wysokość przychodów ustalona będzie na podstawie wydruku z drukarki fiskalnej.
- 2) Dzierżawca będzie pobierał opłaty za korzystanie z parkingu zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.



- 3) Oprócz czynszu Dzierżawca będzie zobowiązany do ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z prowadzeniem działalności (media).
- 4) Jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje stawki wyższej wówczas przetarg zakończy się wynikiem negatywnym.

**2. Dzierżawca zobowiązany będzie do:**

- 1) Ubezpieczenia przedmiotu dzierżawy.
- 2) Przeprowadzania bieżących remontów i napraw.
- 3) Pokrycia kosztów adaptacji dzierżawionych powierzchni.
- 4) Pokrycia szkód w mieniu Wydierżawiającego i osób trzecich powstałych w wyniku prowadzonej działalności.
- 5) Dostosowania działalności do ogólnie obowiązujących przepisów w tym zakresie.
- 6) Utrzymywania czystości, odśnieżania, wywozu nieczystości stałych.
- 7) Prowadzenia działalności, która nie będzie konkurencyjna w stosunku do statutowej działalności szpitala.
- 8) Dzierżawca zobowiązany będzie do opracowania regulaminu funkcjonowania parkingu po uprzednim uzgodnieniu z Wydierżawiającym zakresu prowadzonych usług.
- 9) Oferent na własny koszt wprowadzi system rejestracji czasu pracy pracowników Szpitala w Żarach połączony z systemem wjazdowo/ wyjazdowym i w Żaganiu wraz z monitoringiem.
- 10) Rozpoczęcia prowadzenia działalności w terminie 30 dni licząc od dnia podpisania umowy.

**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 do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny, na każdym etapie.
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 gruntu numer sprawy DZP-383/N-1/23. Nie otwierać przed 11.05.2023 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. Wyzierżawiający 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 obejrzenia przedmiotu dzierżawy.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego bud. nr 2 (kancelaria ogólna), w terminie do dnia 11.05.2023 roku do godz. 10<sup>30</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, polegającej na prowadzeniu parkingów,
  - 2) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wywiązywanie się z warunków dzierżawy, dysponują możliwościami techniczno-organizacyjnymi odpowiadającymi skali przedsięwzięcia,
  - 3) pokryją w całości koszt inwestycji,
  - 4) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 zł w okresie objętym Dzierżawą (polisę ubezpieczeniową należy dostarczyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy),
  - 5) 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) Polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
  - 3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 5) Wykaz świadczonych usług w zakresie obsługi automatycznego systemu parkowania lub ewidencji i kontroli ruchu osób i pojazdów wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały lub są wykonane należycie.
3. Wykonawcy składają wraz z ofertą dodatkowo:



- Formularz ofertowy według wzoru – załącznik nr 1;
- Dowód wniesienia wadium

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

1. Oceny ofert dokonywana będzie komisyjnie.
2. Przy dokonywaniu wyboru oferty stosuje się wyłącznie zasady i kryteria określone w warunkach przetargu.
3. W prowadzonym postępowaniu wygra oferta spełniająca wszystkie warunki niniejszego postępowania, oraz która uzyska największą liczbę punktów.
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 do 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 3 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.

#### **IX. Wymagania dotyczące wadium.**

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości: 10.00,00 zł. Wadium należy wnieść w terminie do 08.05.2023 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, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet opłaty z tytułu dzierżawy.
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 najemca lokalu nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym miejscu i terminie w celu podpisania umowy organizator przetargu może odstąpić od jej zawarcia, a wniesione wadium zatrzymać.

#### **X. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących dokumentacji przetargowej.**

1. Oferent może zwrócić się na piśmie do Wydzierżawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji.
2. Wydzierżawiający udzieli wyjaśnień, chyba, że próba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Wydzierżawiającego na mniej niż 5 dni przed terminem otwarcia ofert.
3. Wydzierżawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim Oferentom, którym przekazano specyfikację.

4. Wyzierżawiający nie organizuje spotkań z Oferentami w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania.
5. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Wyzierżawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na specyfikację.
6. Upoważnionym pracownikiem do kontaktów z oferentami jest: mgr inż. Jerzy Bączyk tel. 68 300-00-27, codziennie, codziennie w godz. 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>,

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

Publiczne otwarcie ofert przez Komisję przetargową w obecności Oferentów nastąpi dnia 11.05.2023 roku o godz. 13<sup>00</sup> w siedzibie Ogłaszającego - bud. nr 9 (Sala Konferencyjna).

**XII. Formalności po zakończeniu przetargu**

Umowa zostanie podpisana nie wcześniej niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

Żary, dnia 11.04.2023 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,  
Załącznik nr 2 – Wymagane warunki dzierżawy,  
Załącznik nr 2 – Projekt umowy.

**ZATWIERDZIŁ**  
**Komendant Szpitala**

**SZEF LOGISTYKI**  
105 KRĘSOWEGO SZPITALA WOJSKOWEGO Z PRZYCHODNIĄ  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żarach  
*[Podpis]*  
p.o. mgr inż. Jerzy BĄCZYK