

**REGULAMIN PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO USTNEGO
NA NAJEM POMIESZCZENIA:**

**części holu o powierzchni 30 m² mieszczącego się w budynku B-1 Szpitala św.
Tadeusza w Łukowie.**

1. Podstawa i forma prawna:

Przetarg odbywa się na podstawie Uchwały Nr 60/96/2011 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 9 listopada 2011 r., w sprawie określenia zasad zbywania aktywów trwałych Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łukowie Opieki Zdrowotnej w Łukowie oraz oddawania ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie. Przedmiotem postępowania przetargowego jest część holu o powierzchni 30 m² mieszczącego się w budynku B-1 Szpitala św. Tadeusza w Łukowie przy ul. Doktora Andrzeja Rogalińskiego 5, z przeznaczeniem na prowadzenie i użytkowanie punktu handlowego sprzedaży detalicznej artykułów spożywczych, przemysłowych i garmazeryjnych, na działce oznaczonej nr ewidencyjnym 8807/1, nr KW LU1U/0045817/6. Przetarg ma formę publicznego przetargu nieograniczonego ustnego, jednakże nie mogą w nim uczestniczyć następujące osoby:

- a) pełniące funkcje kierownicze w SPZOZ w Łukowie,
- b) osoby trzecie pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w SPZOZ w Łukowie,
- c) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej zamieścił ogłoszenie – Wykaz nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łukowie przeznaczonych do najmu w drodze przetargu, zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.2018.2204 t.j.).

Ogłoszenie o przetargu opublikowane zostało na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń SPZOZ w Łukowie, a także w lokalnej prasie (Tygodnik Siedlecki, Wspólnota Łukowska, Nowa Gazeta Łukowska). Ogłoszenie oraz warunki przetargu mogą być zmienione lub odwołane bez podania przyczyn.

2. Nazwa i siedziba organizatora przetargu:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Łukowie
21-400 Łuków

ul. Doktora Andrzeja Rogalińskiego 3

fax: 25/7982603, tel. 25/7982980, 25/7982001 wew. 301 zwany dalej Wynajmującym.

3. Miejsce i termin przeprowadzenia przetargu :

Przetarg odbędzie się w siedzibie Wynajmującego w dniu **20 marca 2019 r.** w Sali konferencyjnej w budynku Przychodni Specjalistycznej w Łukowie (III piętro) przy ul. Rogalińskiego 3, nr pom. 305 o godzinie 10:00.

Termin związania ofertą Wynajmujący określa na 30 dni.

4. Miejsce i termin, w którym można obejrzeć pomieszczenia: począwszy od dnia ukazania się ogłoszenia o przetargu do dnia 15 marca 2019 r. w godz. od 08.00 do godz. 14.00 (od poniedziałku do piątku).

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 25 798 2001 wew. 301.

5. Rodzaj, typ pomieszczeń objętych postępowaniem, wadium oraz cena minimalna:

1. części holu o powierzchni 30 m² mieszczącego się w budynku B-1 Szpitala św. Tadeusza w Łukowie przy ul. Doktora Andrzeja Rogalińskiego 5, z przeznaczeniem na prowadzenie i użytkowanie punktu handlowego sprzedaży detalicznej artykułów spożywczych, przemysłowych i garmażeryjnych, bez wyposażenia. W skład wynajmowanych powierzchni wchodzi: powierzchnia sali sprzedaży - ok 20 m², zaplecze - ok 5 m² oraz część przyległego korytarza - ok 5 m²).

1) **Przetarg odbędzie się 20 marca 2019 r., o godz. 10:00** w Sali konferencyjnej w budynku Przychodni Specjalistycznej w Łukowie (III piętro) przy ul. Rogalińskiego 3, nr pom. 305.

2) Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości **250 zł**. Wadium należy wpłacić najpóźniej 3 dni przed odbyciem się przetargu tj. do 15 marca 2019 r. w kasie SPZOZ w Łukowie lub na konto Bank PEKAO S.A. O/Łuków 07 1020 4476 0000 8902 0351 5012.

3) Cena wywoławcza czynszu najmu wynosi 2 830 zł (netto) + VAT.

4) Do czynszu najmu płatnego „z góry” w terminie do 10 dnia każdego miesiąca doliczone zostaną dodatkowe opłaty wynikające z ponoszenia kosztów eksploatacyjnych zgodnie z wskaźnikami liczników.

5) Czynsz najmu ulega podwyższeniu o roczny wskaźnik inflacji ogłaszany przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim. Jednorazowa podwyżka dokonana na ww. podstawie nie może przekraczać 10% stawki czynszu. Stawka czynszu nie może zmieniać się częściej niż dwa razy w roku. Zmiana stawek opłat obowiązuje od miesiąca następnego, po miesiącu w którym Najemca otrzymał zawiadomienie o podwyżce.

Ewentualne adaptacje, modernizacje i ulepszenia pomieszczeń przez Najemcę nie skutkują odpowiedzialnością finansową Wynajmującego (wyłączenie art. 676 k.c.), który nie jest obowiązany do zapłaty ich wartości oraz zastosowania ulg w zapłacie czynszu i opłat eksploatacyjnych.

Wadium może być wnoszone w pieniądzu, obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego.

Wadium zwraca się oferentom, którzy nie wygrali przetargu niezwłocznie po jego odwołaniu albo zamknięciu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:

- 1) odwołania przetargu;
- 2) zamknięcia przetargu;
- 3) unieważnienia przetargu;
- 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

Wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej ustalonego wadium.

W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy najmu wpłacone wadium ulega przepadkowi.

6. Osobą uprawnioną przez Wynajmującego do kontaktowania się z oferentami jest:

Tomasz Klimek – Kierownik Sekcji Administracyjno - Gospodarczej, tel.: (025) 798 20 01 wew. 301, fax: (025) 798 26 03, w godz. 8:00 – 14:00.

7. ZASTRZEŻENIE UNIEWAŻNIENIA PRZETARGU BEZ PODANIA PRZYCZYN.
Wynajmującemu przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania oferty, bez podania przyczyn, do dnia zakończenia postępowania przetargowego.

8. Inne informacje:

Komisja Przetargowa w poszczególnych pakietach (adresach) wybierze oferentów, którzy zaoferują najwyższy czynsz najmu.

Termin i miejsce zawarcia umowy wyznaczy Wynajmujący.

9. Komisja Przetargowa i zasady przeprowadzenia przetargu.

1) W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne jeżeli wpłacą wadium w terminie i wysokości określonej w ogłoszeniu.

2) Przetarg na najem przeprowadzi Komisja Przetargowa powołana przez Wynajmującego. Komisja Przetargowa pełni swoje obowiązki na podstawie niniejszego Regulaminu, od momentu jej powołania, zaś kończy swoją działalność w dniu podpisania umowy najmu z oferentem.

3) Do obowiązków Komisji należy w szczególności dla każdego adresu oddzielnie: ocena spełnienia przez oferentów warunków udziału w przetargu oraz sporządzenie protokołu, dokonanie wyboru nowego oferenta, gdy ten, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy.

4) Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z wyjątkiem ogłoszenia zwycięscy przetargu, w wyniku ustania postąpień. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

5) Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.

6) Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji:

- dowód wpłaty wadium,
 - dokument stwierdzający tożsamość,
 - jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, powinna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami, a w przypadku osób prawnych dodatkowo aktualny odpis z KRS,
- oraz podpisać listę uczestników postępowania przetargowego.

7) Sekretarz Komisji przekazuje listę uczestników postępowania przetargowego Przewodniczącemu Komisji.

8) Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg odczytując treść ogłoszenia o przetargu i podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania.

9) Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje oferentów, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte. O wysokości postąpienia (oferty stawki czynszu) decydują oferenci, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych, tj. minimalne postąpienie wynosi **30 zł**.

Oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę oferentów, jeżeli przynajmniej jeden oferent zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę czynszu i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

10) Komisja Przetargowa sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:

- a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
- b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
- c) obciążeniach nieruchomości;
- d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
- f) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem;
- g) wysokości wywoławczej stawki czynszu oraz najwyższej wysokości stawki czynszu osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert;
- i) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową;
- j) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako najemca;
- k) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej;
- l) dacie sporządzenia protokołu.

Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden dla Wynajmującego, a drugi dla osoby ustalonej jako najemca. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca.

11) Wyniki prac Komisji Przetargowej zatwierdza Dyrektor SPZOZ w Łukowie podejmując stosowną decyzję.

12) Zatwierdzony Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

10. Skarga.

1) Na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu oferent może złożyć skargę do Wynajmującego w terminie 3 dni od daty przeprowadzenia przetargu.

2) W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Wynajmujący wstrzymuje czynności związane z wynajęciem nieruchomości.

3) Wynajmujący rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

4) Wynajmujący może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.

5) Po rozpatrzeniu skargi Wynajmujący zawiadamia skarżącego, a właściwy organ wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

11. Zawarcie umowy.

W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną Wynajmujący zawiera umowę z oferentem oraz podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku przetargu, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu na okres 7 dni. Oferent obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie 14 dni.

12. Postanowienia końcowe.

Niniejszy Regulamin obowiązuje wraz z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym ustnym. Każdy z oferentów jest związany treścią niniejszego