

R E G U L A M I N
PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO PRZETARGU
NA DZIERŻAWĘ LOKALU UŻYTKOWEGO

w budynku Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu z przeznaczeniem na prowadzenie kwiaciarni.

Przedmiotem dzierżawy jest pomieszczenie znajdujące się w budynku Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu przeznaczone na prowadzenie kwiaciarni.

KOLEJNOŚĆ CZYNNOŚCI PODEJMOWANYCH PRZEZ KOMISJĘ PRZETARGOWĄ powołaną Zarządzeniem Dyrektora Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu nr ...13.../2025 z dnia08.05.....2025 r.:

I. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu następujące informacje o:

- 1) dokładnej lokalizacji i powierzchni użytkowej lokalu stanowiącego przedmiot przetargu;
- 2) przeznaczeniu lokalu;
- 3) minimalnej stawce czynszu dzierżawnego za 1 m² powierzchni lokalu oraz o rodzaju i wysokości opłat dodatkowych związanych z korzystaniem z lokalu (przewidzianych w załączniku nr 2 do wzoru umowy),
- 4) ewentualnym obciążeniu prawami osób trzecich nieruchomości, na której znajduje się lokal będący przedmiotem dzierżawy i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 5) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy po wygraniu przetargu,
- 6) zastrzeżeniu, że Regionalnemu Szpitalowi w Kołobrzegu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

II. Pierwsza część pracy Komisji jest jawna. W części jawnej Komisja Przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu;
- 2) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy wadła zostały wpłacone;
- 3) ustala, czy oferty wpłynęły w terminie przewidzianym w ogłoszeniu,
- 4) otwiera koperty z ofertami dopuszczonymi do przetargu, sprawdza ich kompletność i zakwalifikuje je do części niejawnej przetargu;
- 5) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
- 6) informuje oferentów o terminie i miejscu części posiedzenia komisji w ramach części niejawnej przetargu;
- 7) informuje oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

III. Druga część pracy Komisji jest niejawna. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem pkt 2 – 4;
- 2) W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty;
- 3) Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w pkt. 2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert;

- 4) W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. W postępowaniu tym stosuje się odpowiednio przepisy § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14.09.2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2021 r., poz. 2213, t.j.).
- IV. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. O wyniku przetargu Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu. W terminie tym podmiot, który wygrał przetarg, zostanie zawiadomiony również o terminie i miejscu zawarcia umowy, przy czym termin ten nie będzie krótszy niż 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- V. Szczegółowe informacje dotyczące pomieszczenia przeznaczonego do dzierżawy uzyskać można w siedzibie RS Kołobrzeg ul. ppor. E. Łopuskiego 31-33 pokój nr 01 (Dział Organizacyjno-Prawny) lub na stronie internetowej Szpitala pod adresem <http://przetargi.szpital.kolobrzeg.pl/>.
- VI. Obowiązkowe jest dokonanie wizji lokalnej lokalu po uprzednim uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Działu Technicznego – Panem Tomaszem Kuną tel. (94) 35 30 362 (w godzinach 07:00 – 15:00).
- VII. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu, który będzie zawierał następujące informacje o:
- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - 2) oznaczeniu pomieszczenia będącego przedmiotem przetargu,
 - 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) minimalnej stawce czynszu dzierżawnego oraz najwyższej stawce czynszu dzierżawnego 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 Dzierżawca,
 - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego członków komisji przetargowej,
 - 11) dacie sporządzenia protokołu.
- VIII. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu oraz jeden dla wyłonionego Dzierżawcy.
- IX. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako Dzierżawca.

X. Informację o wyniku przetargu podaje się do publicznej wiadomości na okres 7 dni na stronie internetowej i w siedzibie Szpitala, która będzie zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- 2) oznaczenie lokalu (ze wskazaniem nieruchomości w tym numeru księgi wieczystej),
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- 4) minimalną stawkę czynszu dzierżawnego dot. nieruchomości oraz najwyższą stawkę czynszu dzierżawnego osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osób lub nazwę podmiotu ustalonych jako Dzierżawca lokalu.

DYREKTOR

Dyrektor
Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu
mgr Magdalena Grubecka

Kołobrzeg, dnia21.05.2025 r.

RADCA PRAWNY
Dubolska
Magdalena Dublinowska