

R E G U L A M I N
PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO PRZETARGU
NA DZIERŻAWĘ POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ

w budynkach Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu z przeznaczeniem na
wykonywanie działalności handlowej przy użyciu automatów do sprzedaży napojów
ciepłych, napojów zimnych i przekąsek.

Przedmiotem przetargu jest dzierżawa powierzchni użytkowej 4 m² (łącznie) w budynkach Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu przy ul. Łopuskiego 31-33 obejmującej: 2 m² powierzchni zlokalizowanej na wysokim parterze budynku Szpitala Blok „D” – hol nad wejściem głównym do Szpitala (KW nr KO1L/0030668/4) oraz 2 m² powierzchni zlokalizowanej w budynku Szpitala Blok „A” – hol Izby Przyjęć (KW nr KO1L/00023967/8), z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowej przy użyciu automatów do sprzedaży napojów ciepłych, napojów zimnych i przekąsek.

Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu nr 25/2016 r. z dnia 19.08.16 r.:

I. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu następujące informacje o:

- 1) dokładnej lokalizacji i powierzchni użytkowej nieruchomości stanowiącej przedmiot przetargu;
- 2) przeznaczeniu powierzchni użytkowej objętej dzierżawą;
- 3) minimalnej stawce czynszu dzierżawnego za 1 m² powierzchni użytkowej oraz o rodzaju i wysokości opłat dodatkowych związanych z korzystaniem z powierzchni użytkowej (przewidzianych w załączniku nr 2 do wzoru umowy dzierżawy),
- 4) ewentualnym obciążeniu prawami osób trzecich nieruchomości, na której znajduje się powierzchnia użytkowa będąca 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 wadia 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) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu posiedzenia komisji w ramach części niejawnej przetargu;
- 7) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

III. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu;

- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- 3) nie zawierają danych wymaganych dla oferty (wymienionych w formularzu ofertowym) lub dane te są niekompletne;
- 4) do ofert nie dołączono kopii dowodu wniesienia wadium;
- 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.

IV. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

V. Druga część pracy komisji jest niejawną. W części niejawną 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 2021r., poz. 2213 t.j.).

VI. 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. Najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zamknięcia przetargu podmiot, który wygrał przetarg, zostanie zawiadomiony również o terminie i miejscu zawarcia umowy, przy czym termin ten nie będzie krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

VII. Szczegółowe informacje dotyczące powierzchni użytkowej przeznaczonej do dzierżawy uzyskać można w siedzibie RS Kołobrzeg ul. Łopuskiego 31-33 pokój nr 01 (Dział Organizacyjno-Prawny) lub na stronie internetowej Szpitala pod adresem <http://przetargi.szpital.kolobrzeg.pl/>.

VIII. Obowiązkowe jest dokonanie wizji lokalnej powierzchni użytkowej po uprzednim uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Działu Technicznego – p. Tomaszem Kuną pod nr tel. (94) 35 30 362 (w godzinach 07:00 – 14:00).

IX. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu, który będzie zawierał następujące informacje o:

- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
- 2) oznaczeniu powierzchni użytkowej będącej 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 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 i członków komisji przetargowej,
- 11) dacie sporządzenia protokołu.

X. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządzony zostanie w 3 egzemplarzach - dwa dla Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu oraz jeden dla osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca powierzchni użytkowej.

XI. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca.

XII. Informację o wyniku przetargu poda 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 powierzchni użytkowej (ze wskazaniem nieruchomości, w tym numeru księgi wieczystej),
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.

DYREKTOR

Kołobrzeg, dnia 19.08.2026r.

Dyrektor
Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu
mgr Małgorzata Grubecka

RADCA PRAWNY
Dubla
Małgorzata Dublinowska

