

WYNAJMUJĄCY:

NOWY SZPITAL WOJEWÓDZKI Sp. z o.o.

ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

PRZETARG PISEMNY – OFERTOWY – OGRANICZONY

na najem 94,22 m² powierzchni użytkowej zlokalizowanej na pierwszym piętrze
hallu głównego w budynku szpitala położonego we Wrocławiu przy ul. gen.
Augusta Emila Fieldorfa nr 2
z przeznaczeniem na:

zorganizowanie i prowadzenie działalności – kiosk wielobranżowy.

ZNAK POSTĘPOWANIA: NAJEM/PPO/3/2024

Wrocław, grudzień 2024 r.

Rozdział 1. NAZWA ORAZ ADRES WYNAJMUJĄCEGO

Wynajmującym jest:

„Nowy Szpital Wojewódzki” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

Siedziba (adres do korespondencji): ul. Igielna 13
50-117 Wrocław

tel. +48 71 73 59 301

e-mail: biuro@nswz.pl

adres strony internetowej: <http://www.nswz.pl>

wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000353252, wysokość kapitału zakładowego: 314 093 000 zł, REGON: 021173201, NIP: 8971759068.

Dni i godziny pracy Wynajmującego: **od poniedziałku do piątku w godzinach od: 8:00 – 16:00.**

Rozdział 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postępowanie o najem prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późniejszymi zmianami) oraz zgodnie z Uchwałą nr 4/2015 Zarządu „Nowy Szpital Wojewódzki” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z dnia 12.01.2015 r. w sprawie Regulaminu najmu powierzchni użytkowych w obiekcie nowego szpitala wojewódzkiego we Wrocławiu.
2. Postępowanie o najem prowadzone jest w trybie przetargu pisemnego ograniczonego zgodnie z Uchwałą nr 4/2015 Zarządu „Nowy Szpital Wojewódzki” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z dnia 12.01.2015 r. w sprawie Regulaminu najmu powierzchni użytkowych w obiekcie nowego szpitala wojewódzkiego we Wrocławiu.
3. Użyte w niniejszej Instrukcji dla Oferentów wyrażenia mają następujące znaczenie:
 - 1) „**IDO**” – oznacza: dokument zatytułowany „Instrukcja dla Oferentów” (wraz ze wszystkimi jego załącznikami).
 - 2) „**Najemca**” – oznacza: Oferenta z którym została zawarta umowa najmu.
 - 3) „**Obiekt**” – oznacza: budynek nowego szpitala wojewódzkiego zlokalizowany w zachodniej części Wrocławia przy ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa nr 2.
 - 4) „**Oferent**” – oznacza osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o najem, w tym złożyła ofertę dotyczącą Przedmiotu najmu.
 - 5) „**powierzchnia użytkowa**” – oznacza: powierzchnię podłogi mierzoną po wewnętrznym obrysie Przedmiotu najmu.
 - 6) „**Przedmiot najmu**” – oznacza: 94,22 m² powierzchni użytkowej zlokalizowanej na pierwszym piętrze hallu głównego w budynku szpitala położonego we Wrocławiu przy ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa nr 2 przeznaczonej na zorganizowanie i prowadzenie działalności – kiosk wielobranżowy. Przedmiot najmu został opisany w Rozdziale 3 IDO.
 - 7) „**Wynajmujący**” – oznacza: „Nowy Szpital Wojewódzki” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą: ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław.
4. Wzory wszystkich załączników powołanych w niniejszym tekście załączono do niniejszej IDO.

Rozdział 3. OPIS PRZEDMIOTU NAJMU

1. Przedmiotem najmu jest 94,22 m² powierzchni użytkowej zlokalizowanej na pierwszym piętrze hallu głównego w budynku szpitala położonego we Wrocławiu przy ul. gen. Augusta

*„Najem powierzchni w obiekcie szpitala przy ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa nr 2 we Wrocławiu z przeznaczeniem na zorganizowanie i prowadzenie działalności – kiosk wielobranżowy”
– znak postępowania: NAJEM/PPO/3/2024*

Emila Fieldorfa nr 2 przeznaczonej na zorganizowanie i prowadzenie działalności – kiosk wielobranżowy.

2. Informacja o Obiekcie została zawarta w **załączniku nr 4 do IDO**.
3. Przedmiot najmu stanowi przystosowany lokal użytkowy w granicach oznaczonych na rzucie przedmiotu najmu. Rzut Przedmiotu najmu stanowi **załącznik nr 5 do IDO**.
4. Przedmiot najmu wyposażony jest w doprowadzoną:
 - 1) instalację sanitarną (CO),
 - 2) instalację elektryczną,
 - 3) instalację wentylacyjną,
 - 4) przyłącze internetowe,
 - 5) instalacje p. poż.
5. Przedmiot najmu nie posiada doprowadzonej instalacji wodno-kanalizacyjnej. Wodę niezbędną do sprzedaży m.in. gorących napojów Najemca zobowiązany jest zapewnić sobie na własny koszt i własnym staraniem (np. przy użyciu butli/pojemników z wodą).
6. Na powierzchni objętej Przedmiotem najmu Najemca będzie uprawniony do prowadzenia działalności handlowej – kiosk wielobranżowy.
7. Najemca zobowiązany jest do sprzedaży artykułów w sposób zapewniający sprawną, rzetelną i kulturalną obsługę klientów.
8. Najemca ponosi odpowiedzialność za sprzedawane artykuły oraz za przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa w szczególności w zakresie przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz sprzedaży artykułów w jednostkach służby zdrowia.
9. Najemca w swojej ofercie winien uwzględnić w codziennej obsłudze:
 - 1) prasę, książki oraz artykuły papiernicze (np. długopisy, ołówki, kredki, bruliony).
 - 2) artykuły higieniczne, kosmetyki i akcesoria higieniczne, np.:
 - a) szczoteczki i pasty do zębów,
 - b) płyny do mycia, mydła, chusteczki i/lub płyny antybakteryjne i higieniczne,
 - c) szampony do włosów,
 - d) maszynki i kremy do golenia,
 - e) podpaski, tampony, wkładki higieniczne,
 - f) pieluszki jednorazowe dla dzieci i dorosłych,
 - g) papier toaletowy
 - h) kremy i balsamy do rąk i ciała, pomadki, antyperspiranty,
 - i) grzebienie, szczotki i gumki do włosów,
 - j) lusterka,
 - k) przyborniki do paznokci,
 - l) opaski na oczy i zatyczki do uszu do spania (stopery).
 - 3) podstawowe artykuły odzieżowe i pasmanteryjne: np. bielizna, piżamy, szlafroki, skarpetki (w tym bezuciskowe), klapki/kapcie, agrafki, gumki.
 - 4) artykuły spożywcze konfekcjonowane i/lub pakowane fabrycznie, np. kanapki, owoce i warzywa, słodycze, artykuły piekarnicze i cukiernicze, kawy, herbaty, nabiał i wędliny, woda, soki i napoje.
 - 5) napoje gorące, np. kawa i herbata.
10. Ponadto Wynajmujący dopuszcza sprzedaż następujących artykułów:
 - 1) zabawki i artykuły dziecięce, np. bezpieczne maskotki/pluszaki, gry planszowe, zabawki logiczne, artykuły niemowlęce,
 - 2) małe AGD i akcesoria np. suszarki do włosów, golarki, ładowarki do telefonów, baterie,
 - 3) karty prepaid i doładowania telefoniczne,
 - 4) artykuły impulsowe i memorabilia, np. pamiątki, kubki, breloki, kartki,
 - 5) dewocjonalia, np. różańce, modlitewniki.
11. Najemca w ramach prowadzonej działalności może rozszerzyć jej zakres o inne artykuły, niż wymienione w ust. 9 i ust. 10 niniejszego Rozdziału IDO, pod warunkiem, iż ich stosowanie będzie dozwolone przez obowiązujące przepisy prawa oraz uzyskać zgodę Wynajmującego.

12. Na powierzchni objętej Przedmiotem najmu obowiązuje zakaz sprzedaży wszelkich środków leczniczych, odurzających, papierosów oraz alkoholu.
13. Ustala się minimalny czas pracy kiosku wielobranżowego:
 - 1) w dniach od poniedziałku do piątku: w godzinach 07:30 – 19:30,
 - 2) w soboty: w godzinach 09.00 – 19:00.
 - 3) w niedziele i święta: w godzinach 10.00 – 16:00.
14. Dopuszcza się funkcjonowanie kiosku wielobranżowego w czasie dłuższym niż wskazany w ust. 13 niniejszego Rozdziału IDO, lecz nie dłużej niż w godzinach 6:00 – 22:00.
15. Pozostałe warunki dotyczące najmu zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3 do IDO**.
16. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów, BHP, przeciwpożarowych, epidemiologiczno-sanitarnych określonych przez Państwową Inspekcję Sanitarną, ochrony środowiska i innych oraz regulaminów obowiązujących na terenie Obiektu, w tym procedury dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych (stanowiącej **załącznik nr 6 do IDO**).

Rozdział 4. OKRES ZAWARCIA UMOWY NAJMU

1. Umowa najmu zostanie zawarta na okres **5-ciu (pięciu) lat** liczonych od dnia jej zawarcia.
2. Rozpoczęcie działalności kiosku wielobranżowego (tj. otwarcie dla klientów) powinno nastąpić w terminie **do 14 dni** od dnia przekazania przedmiotu najmu Najemcy.
3. **Przekazanie przedmiotu najmu Najemcy nastąpi nie wcześniej niż 17 marca 2025r. z zastrzeżeniem, że w przypadku wcześniejszego odebrania przedmiotu najmu od obecnego Najemcy w okresie od 1.03.2025r.-14.03.2025r. możliwe będzie skrócenie tego terminu.**
4. Najemca ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o przedłużenie czasu trwania umowy najmu, lecz nie później niż na 6 (sześć) miesięcy przed terminem wygaśnięcia umowy najmu.
5. Strony w drodze negocjacji ustalą warunki przedłużenia, z zastrzeżeniem iż czas trwania umowy najmu **nie może łącznie z przedłużeniem przekroczyć 10 lat od dnia zawarcia umowy najmu.**

Rozdział 5. CENA WYWOŁAWCZA CZYNSZU NAJMU

1. Ustala się cenę wywoławczą netto czynszu najmu w wysokości: **22 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych 00/100) za Przedmiot najmu.
2. Cena wywoławcza netto czynszu najmu została skalkulowana przy założeniu, że wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni użytkowej wynosi: **233,50 zł**.

Rozdział 6. WIZJA LOKALNA

1. W celu uzyskania wszelkich niezbędnych informacji dla poprawnego i kompletnego przygotowania oferty oraz zapoznania się ze stanem faktycznym Przedmiotu najmu Wynajmujący **wymaga od Oferentów odbycia wizji lokalnej**.
2. Udział w wizji lokalnej **stanowi warunek konieczny** do złożenia oferty.
3. Z wizji lokalnej zostanie sporządzony protokół podpisany przez obie strony, który będzie stanowił potwierdzenie odbycia wizji lokalnej.
4. Wynajmujący wyznacza następujący termin wizji lokalnej: **12.12.2024 r. godz. 11:00 oraz 17.12.2024 r. godz. 11:00, 19.12.2024 r. godz. 11:00. Miejsce zbiórki: Szpital im. T. Marciniaka ul. Gen. A. E. Fieldorfa 2 we Wrocławiu, ul. Fieldorfa 2 – hall główny.**
5. Chęć uczestnictwa w wizji lokalnej Oferent winien zgłosić Wynajmującemu:
 - 1) pisemnie na adres siedziby Wynajmującego: **ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław,**

lub

2) pocztą e-mail na adres: zamowienia@nszw.pl,

lub

3) pod numerem telefonu pracownika działu zamówień publicznych i umów tel.: 502 641 787

6. Udział w wizji lokalnej Oferent winien zgłosić Wynajmującemu w terminie **do dnia 19.12.2024 r. do godz. 10:00**.
7. W zgłoszeniu należy wskazać liczbę osób, które z ramienia Wynajmującego wezmą udział w wizji.
8. Osoba do kontaktu w sprawie umówienia się na odbycie wizji lokalnej: Iwona Łęska, nr telefonu: 502 641 787.
9. Zamawiający w czasie wizji lokalnej nie będzie udzielał wyjaśnień treści IOD ani odpowiadał na pytania Wykonawców.

Rozdział 7. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O NAJEM

1. O najem mogą się ubiegać osoby fizyczne, osoby prawne albo jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które:
 - 1) posiadają co najmniej **5-letnie doświadczenie**, zdobyte nie wcześniej niż w okresie ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert, polegające na:
prowadzeniu działalności gospodarczej obejmującej działalność handlową – kiosk wielobranżowy o podobnym asortymencie zbliżonym do określonego w IDO
UWAGA: *W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o najem (np. spółka cywilna) co najmniej jeden z tych podmiotów powinien się legitymować się pełnym doświadczeniem opisanym w pkt. 1.1) niniejszego Rozdziału IDO. Doświadczenie dwóch lub więcej podmiotów wspólnie ubiegających się o najem nie podlega sumowaniu.*
 - 2) w stosunku do których nie otwarto likwidacji lub których upadłości nie ogłoszono.
 - 3) nie zalegają z uiszczeniem podatków lub uzyskały przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu.
 - 4) nie zalegają z uiszczeniem opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub uzyskały przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu.
 - 5) zapoznały się ze stanem faktycznym Przedmiotu najmu oraz dokumentacją techniczną instalacji dla pomieszczeń Przedmiotu najmu załączoną do IDO.
 - 6) zapoznały się z treścią IDO.
 - 7) zobowiążą się do wniesienia zabezpieczenia umowy najmu w wysokości 3-miesięcznego czynszu najmu wraz z podatkiem VAT (23 %) na zasadach określonych w Rozdziale 18 dział A IDO.
 - 8) zobowiążą się do się do złożenia, w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy najmu, oświadczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 4 i pkt. 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 poz. 1550 z późniejszymi zmianami), co do:
 - a) wydania Przedmiotu najmu w terminie 7 dni od dnia ustania stosunku najmu.
 - b) obowiązku spłaty zadłużenia z tytułu należności wynikających w umowy najmu oraz natychmiastowego opuszczenia lokalu w przypadku zaistnienia 2-miesięcznych zaległości czynszowych lub w opłatach eksploatacyjnych.
 - 9) zobowiążą się do poniesienia wszelkich kosztów związanych z zabezpieczeniem umowy najmu.
 - 10) zobowiążą się, iż w przypadku wyboru ich oferty zawrą z Wynajmującym umowę najmu w wyznaczonym przez Wynajmującego terminie zgodną ze wzorem umowy załączonym do IDO.

- 11) nie wnoszą sprzeciwu co do możliwości unieważnienia przez Wynajmującego postępowania (w tym odwołania przetargu w całości lub w części) bez podania przyczyny.
2. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o najem (spółka cywilna, konsorcjum).
3. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o najem:
 - 1) wymogi dotyczące Oferenta stosuje się odpowiednio do Oferentów ubiegających się wspólnie o najem,
 - 2) Oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz załączają do oferty – pełnomocnictwo do reprezentowania Oferentów w postępowaniu (w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie).

Rozdział 8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ WYNAJMUJĄCEGO Z OFERENTAMI W SPRAWIE IDO

1. Oferent może zwrócić się do Wynajmującego o wyjaśnienie treści IDO, przekazując wniosek **pisemnie lub drogą elektroniczną**.
2. Oferent zwracając się pisemnie do Wynajmującego kieruje korespondencję na adres:
Nowy Szpital Wojewódzki Sp. z o.o.
ul. Igielna 13
50-117 Wrocław
3. Korespondencję przesyłaną drogą elektroniczną należy kierować na adres: **zamowienia@nswz.pl**.
4. Wynajmujący obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni przed upływem terminu składania ofert**, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści IDO wpłynął do Wynajmującego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści IDO wpłynął do Wynajmującego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4 powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Wynajmujący może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa jest w ust. 4 powyżej.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawnienia źródła zapytania, Wynajmujący zamieści na swojej internetowej na której udostępniona jest IDO (<http://www.nswz.pl>).
8. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej IDO. Dokonaną zmianę Wynajmujący zamieści treść zmiany na stronie internetowej na której udostępniona jest IDO (<http://www.nswz.pl>).
9. Postępowanie oznaczone zostało znakiem: **NAJEM/PPO/3/2024**. Oferent we wszelkich kontaktach z Wynajmującym proszony jest powoływać się na ten znak.

Rozdział 9. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

Osobą upoważnioną do kontaktów z Oferentami we wszelkich sprawach związanych z niniejszym postępowaniem jest Pani Iwona Łęska, adres: Nowy Szpital Wojewódzki Sp. z o.o., ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław, tel.: 502 641 787 w godzinach: 9:00 – 14:00.

Rozdział 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W PRZETARGU ORAZ OFERTY

A. WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W PRZETARGU

Zgłoszenie uczestnictwa w przetargu stanowiące Załącznik nr 7 IDO należy złożyć do dnia 08.01.2025 r. do godz. 11:00

1. Zaleca się, aby Oferent umieścił zgłoszenie w jednej nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści do momentu otwarcia zgłoszeń uczestnictwa w przetargu. Koperta lub opakowanie powinny być opisane według następującego wzoru:

**ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W PRZETARGU PISEMNYM
OGRANICZONYM: „NAJEM – KIOSK WIELOBRANŻOWY”**

postępowanie nr NAJEM/PPO/3/2024

Nie otwierać przed 08.01.2025r. godz. 11:00

**Wynajmujący: „Nowy Szpital Wojewódzki” Sp. z o.o.
ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław**

Oferent: (nazwa i adres)

2. Zgłoszenie powinno zawierać zgodę na udział w przetargu – oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia na nieruchomości działalności w zakresie związanym z wykonywaniem zadań z zakresu prowadzenia działalności – kiosk wielobranżowy, a także oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 ze zmianami). - **– wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 7 do IDO.**
3. Zgłoszenie należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem zgłoszenia.
5. Zgłoszenie musi zostać podpisane (podpis i imienna pieczęć lub czytelny podpis) przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym Oferenta, lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Oferentów ubiegających się wspólnie o najem przez ustanowionego pełnomocnika.
6. Oferenci, którzy dokonali zmian w zakresie organów zarządzających lub prokurentów, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym, w miejsce pełnomocnictwa winni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania określonej osoby) lub jako prokurenta – w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”.
7. W miejscu „nazwa i adres oferenta” należy wpisać wszystkich Oferentów łącznie ubiegających się o najem oraz wskazać pełnomocnika.
8. Wynajmujący nie zwraca Oferentom dokumentów zgłoszenia.
9. Dokumenty zgłoszenia uczestnictwa w przetargu nie podlegają uzupełnieniu.
9. Oferent ma prawo, przed upływem terminu składania zgłoszeń, wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Koperty oznaczone napisem "WYCOFANIE" zostaną odczytane w pierwszej kolejności, po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania „wycofania”. Koperty zgłoszeń wycofanych nie będą otwierane.
10. Komisja Przetargowa w dniu **08.01.2025 r. o godz. 12:00** wywiesi na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wynajmującego „Nowy Szpital Wojewódzki” Sp. z o.o. ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław, a także opublikuje na stronie internetowej prowadzonego przetargu (<http://www.nszw.pl>) listę Oferentów zakwalifikowanych do uczestnictwa w przetargu.

B. WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

2. **Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.**
3. Wyklucza się możliwość składania ofert wariantowych, tj. zawierających propozycje alternatywne, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 15 IDO.
4. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne (oferty wariantowej) spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta.
5. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokumentów – kopie dokumentów winny być opisane zwrotem „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone własnoręcznym podpisem osoby dokonującej poświadczenia. Poświadczenie winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu osoby dokonującej czynności poświadczenia w szczególności imienną pieczętą.
9. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń. Ewentualne poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz datować i zaopatrzyć podpisem co najmniej jednej z osób podpisujących ofertę.
10. Zaleca się złożenie Formularza oferty, jak również załączników do niego na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszej IDO.
11. Załączone przez Oferenta do oferty oświadczenia muszą odpowiadać swoją treścią treści zaproponowanych przez Wynajmującego wzorów tychże oświadczeń będących załącznikami do niniejszej IDO.
12. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana (podpis i imienna pieczętą lub czytelny podpis) przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym Oferenta, lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Oferentów ubiegających się wspólnie o najem przez ustanowionego pełnomocnika.
13. W Formularzu oferty (załącznik nr 1 do IDO) w miejscu „nazwa i adres oferenta” należy wpisać wszystkich Oferentów łącznie ubiegających się o najem oraz wskazać pełnomocnika.
14. Wynajmujący nie zwraca Oferentom dokumentów zawartych w ofercie.
15. Zaleca się, aby Oferent umieścił ofertę w jednej nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści do momentu otwarcia ofert. Koperta lub opakowanie powinny być opisane według następującego wzoru:

PRZETARG: „NAJEM – KIOSK WIELOBRANŻOWY”

postępowanie nr NAJEM/PPO/3/2024

Nie otwierać przed 09.01.2025 r. godz. 09:30

**Wynajmujący: Nowy Szpital Wojewódzki Sp. z o.o.
ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław**

Oferent: (nazwa i adres)

15. Oferent może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Wynajmujący otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed upływem terminu składania ofert.
16. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu ofert, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
17. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte równocześnie z otwieraniem oferty Oferenta, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu przez Wynajmującego poprawności w zakresie procedury dokonania zmiany przez Oferenta zawartość koperty zostanie dołączona do oferty tego Oferenta.
18. Oferent ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” zostaną odczytane w pierwszej kolejności, po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania „wycofania”. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

19. Do składanego przez Oferenta oświadczenia polegającego na zmianie lub wycofaniu złożonej przez siebie oferty, Oferent zobowiązany jest dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie osoby podpisującej to oświadczenie do występowania w imieniu Oferenta.

C. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty, które winny zostać złożone w następującej formie:
 - **w formie oryginału:**
 - 1) **wypełniony Formularz oferty** – wzór formularza stanowi **załącznik nr 1 do IDO**.
 - 2) **Wykaz doświadczenia** potwierdzającego spełnienie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w Rozdziale 7 ust. 1 pkt. 1 IDO - wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2b do IDO**.
 - 3) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków ubiegania się o najem wskazanych w Rozdziale 7 ust. 1 pkt. 2 – 4 IDO – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2a do IDO**.
 - **w formie oryginału lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta:**
 - 4) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA: *Odpis z właściwego rejestru musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta. Oferenci, którzy dokonali zmian w zakresie organów zarządzających, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym, winni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania określonej osoby) – w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem”.*

 - **w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie:**
 - 5) **pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy):**
 - a) w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Oferenta – upoważniające do działania w imieniu Oferenta,
 - b) w przypadku składania oferty przez Oferentów wspólnie ubiegających się o najem – upoważniające do reprezentowania Oferentów w postępowaniu.
2. W przypadku składania oferty przez Oferentów wspólnie ubiegających się o najem:
 - 1) Oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz załączają do oferty – pełnomocnictwo do reprezentowania Oferentów w postępowaniu (w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie).
 - 2) Oświadczenie wymienione w **dziale C ust. 1 pkt. 2 i 3** niniejszego Rozdziału IDO – winien złożyć odrębnie każdy z Oferentów wspólnie ubiegających się o najem (podpisane w tym zakresie przez uprawnionych przedstawicieli każdego z Oferentów).
 - 3) Dokumenty wymienione w **dziale C. ust. 1 pkt. 4** niniejszego Rozdziału IDO – każdy z Oferentów wspólnie ubiegających się o najem zobowiązany jest złożyć samodzielnie.
 - 4) W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o najem kopie dokumentów dotyczące każdego z tych Oferentów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Oferenta, którego dany dokument dotyczy (zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z dokumentu rejestrowego), chyba że Oferent ustanowił do tych czynności pełnomocnika.
3. Jeżeli Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) zamiast dokumentów, o których mowa w **dziale C. ust. 1 pkt. 4** niniejszego Rozdziału IDO – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 2) Dokumenty, o których mowa w:
 - a) dziale C ust. 3 pkt. 1 lit. a niniejszego Rozdziału IDO – powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w dziale C ust. 3 pkt. 1 niniejszego Rozdziału IDO, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Zapis dotyczący terminów zawarty w pkt. 2 powyżej, stosuje się odpowiednio.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

D. WYJAŚNIENIA I UZUPEŁNIENIA OFERT.

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta do złożenia, w wyznaczonym przez Wynajmującego terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów lub oświadczeń.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta, który w wyznaczonym terminie nie złożył wymaganych postanowieniami IDO oświadczeń lub dokumentów lub pełnomocnictw, albo który złożył wymagane postanowieniami IDO oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy lub złożył wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie. Złożone na wezwanie Wynajmującego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie wymogów ubiegania się o najem przez Oferenta nie później, niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Formularz oferty jest dokumentem niepodlegającym uzupełnieniu.
4. Wezwanie do złożenia wyjaśnień a także wezwanie do uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw – może zostać przekazane Oferentom zgodnie z wyborem Wynajmującego: pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku przesłania wezwania faksem lub drogą elektroniczną Oferent winien na żądanie Wynajmującego niezwłocznie potwierdzić fakt jego otrzymania.
5. Wynajmujący w wezwaniu do wyjaśnień lub uzupełnienia określi formę w jakiej dane wyjaśnienie lub uzupełniany dokument/oświadczenie/pełnomocnictwo winny być złożone.

Rozdział 11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **90 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Oferent samodzielnie lub na wniosek Wynajmującego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, nie powoduje utraty wadium lecz powoduje, iż oferta zostanie odrzucona.
5. Wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą jest rozumiane jako jednoczesna zgoda Oferenta na przedłużenie okresu ważności wadium.

Rozdział 12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Oferent zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium winno zostać zniesione w **pieniądu** przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego Nowego Szpitala Wojewódzkiego sp. z o.o.: **91 1020 5226 0000 6702 0561 7792**, z adnotacją „**Wadium – NAJEM – KIOSK WIELOBRANŻOWY**”.
3. **Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.** Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Wynajmujący będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Wynajmującego potwierdzi, że środki zostały zaksięgowane na koncie Wynajmującego przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium wniesione w pieniądzu nie podlega oprocentowaniu.
5. Oferta, która nie będzie zabezpieczona wadium zostanie przez Wynajmującego odrzucona.
6. Wynajmujący wyda dyspozycję zwrotu wadium wszystkim Oferentom w terminie do tygodnia od dnia zawarcia umowy najmu lub unieważnienia postępowania, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego Rozdziału IDO.
7. Wadium wpłacone przez Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza może zostać za zgodą Oferenta zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Wadium przepada na rzecz Wynajmującego w następujących przypadkach:
 - 1) stwierdzenia, że informacje podane przez Oferenta są nieprawdziwe,
 - 2) wycofania oferty lub wprowadzenia w niej zmian po terminie składania ofert,
 - 3) Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówił podpisania umowy najmu na warunkach określonych w ofercie,
 - 4) zawarcie umowy najmu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - 5) Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

A. SKŁADANIE OFERT.

1. Ofertę należy złożyć do dnia **09.01.2025 r. do godziny 09:00**, na adres:
Nowy Szpital Wojewódzki Sp. z o.o.
ul. Igielna 13
50- 117 Wrocław
2. Oferent na swoje żądanie otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
3. W przypadku korzystania z usług pocztowych, Wynajmujący uznaje za termin złożenia oferty – termin i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Wynajmującego.
4. W przypadku oferty złożonej po terminie, Wynajmujący zwróci ofertę Oferentowi bez otwierania.

B. OTWARCIE OFERT.

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 09.01.2025 r. o godz. 09:30** w siedzibie Wynajmującego, tj. pod adresem: Nowy Szpital Wojewódzki Sp. z o.o. we Wrocławiu, ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Wynajmujący komisyjnie otworzy oferty według kolejności ich wpływu.
4. Podczas otwarcia ofert, Wynajmujący poda nazwy (firmy) i adresy Oferentów, a także informacje dotyczące zaoferowanej ceny czynszu najmu.
5. W przypadku gdy Oferent nie był obecny podczas otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek Wynajmujący niezwłocznie przekaże informacje z otwarcia ofert, o których mowa jest w pkt. 4.

Rozdział 14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY CZYNSZU NAJMU

1. Ustala się cenę wywoławczą netto czynszu najmu w wysokości: **22 000,00 zł.** (słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych 00/100) za Przedmiot najmu.
2. Cena wywoławcza netto czynszu najmu została skalkulowana przy założeniu, że wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni użytkowej wynosi: **233,50 zł.**
3. Oferent winien podać w „Formularzu oferty” (wzór formularza stanowi **załącznik nr 1 do IDO**) oferowaną:
 - 1) cenę netto miesięcznego czynszu najmu za Przedmiot najmu, oraz
 - 2) wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni użytkowej.
4. Oferowana cena netto miesięcznego czynszu najmu powinna zostać skalkulowana jako iloczyn miesięcznej stawki netto czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej oraz wielkości powierzchni użytkowej Przedmiotu najmu wynoszącej 94,22 m².
5. **Oferowana wysokość netto miesięcznej stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej nie może być niższa od wysokości stawki wskazanej w ust. 2 niniejszego Rozdziału IDO.**
6. **Oferowana cena netto miesięcznego czynszu najmu nie może być niższa od ceny wywoławczej wskazanej w ust. 1 niniejszego Rozdziału IDO.**
7. Oferowana cena netto miesięcznego czynszu najmu oraz oferowana wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni użytkowej – powinny zostać podane w „Formularzu oferty” cyfrowo oraz słownie.
8. Oferowaną cenę netto miesięcznego czynszu najmu oraz oferowaną wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni użytkowej należy podać w polskich złotych. Wynajmujący nie dopuszcza rozliczania się z Najemcą w innej walucie niż PLN.
9. Oferowaną cenę netto miesięcznego czynszu najmu oraz oferowaną wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni użytkowej należy podać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (z dokładnością do 1 grosza) – przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do pełnego grosza.
10. Wynajmujący nie dopuszcza przedstawienia oferowanej cenę netto miesięcznego czynszu najmu oraz oferowanej wysokości netto miesięcznej stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej w kilku wariantach.
11. W przypadku stwierdzenia omyłki rachunkowej w kalkulacji oferowanego miesięcznego czynszu w stosunku do sposobu kalkulacji wskazanego w ust. 4 niniejszego Rozdziału IDO, Wynajmujący jako prawidłowo podaną przyjmie jej podstawę, tj. zaoferowaną miesięczną stawkę czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej. Wynajmujący w takiej sytuacji dokona przeliczenia oferowanego miesięcznego czynszu najmu i stosownej poprawki omyłki rachunkowej, o czym zawiadomi:
 - 1) Oferenta, w którego ofercie zaistniała omyłka, oraz
 - 2) wszystkich pozostałych Oferentów, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

Rozdział 15. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Wynajmujący będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:

CENA NETTO MIESIĘCZNEGO CZYNSZU NAJMU – waga kryterium: **100 %**
2. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zaproszenia Oferentów do złożenia **DODATKOWEJ OFERTY CENOWEJ.**
4. Zaproszenie zostanie skierowane do wybranej przez Wynajmującego liczby Oferentów, którzy zaoferowali najwyższą cenę netto miesięcznego czynszu najmu, **jednakże w liczbie**

nie większej niż 5-ciu Oferentów.

5. Zaproszenie do złożenia oferty dodatkowej może zostać przekazane Oferentom zgodnie z wyborem Wynajmującego: pisemnie lub drogą elektroniczną (*droga elektroniczna nie obejmuje faksu*). W przypadku przesłania zaproszenia drogą elektroniczną Oferent winien na żądanie Wynajmującego niezwłocznie potwierdzić fakt jego otrzymania.
6. Oferenci w ramach dodatkowych ofert cenowych będą mogli:
 - 1) zaproponować wyższą cenę netto miesięcznego czynszu najmu w stosunku do pierwotnie zaoferowanej

lub

 - 2) podtrzymać pierwotnie zaoferowaną wysokość ceny netto miesięcznego czynszu najmu.
4. Wszelkie wymogi formalne dotyczące złożenia dodatkowej oferty cenowej zostaną zawarte przez Wynajmującego w Zaproszeniu do złożenia dodatkowej oferty cenowej.
5. **Jako najkorzystniejsza zostanie wskazana oferta**, która nie została odrzucona i w ramach której została zaoferowana najwyższa cena netto miesięcznego czynszu najmu.

Rozdział 16. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW I ZAWARCIA UMOWY

A. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW

1. Wynajmujący zawiadamia jednocześnie wszystkich Oferentów, którzy złożyli Oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
2. zawiadomienie wskazane w ust. 1 powyżej:
 - 1) w przypadku dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej zawiera:
 - a) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą,
 - b) nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy pozostałych Oferentów, którzy złożyli oferty,
 - c) punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert – jeśli cena czynszu najmu nie była jedynym kryterium oceny ofert lub zaoferowaną cenę czynszu najmu netto – jeśli kryterium wyboru oferty była wyłącznie cena,
 - d) Oferentach, których oferty zostały odrzucone.
 - 2) w przypadku unieważnienia postępowania: zawiera informację o jego unieważnieniu.
 - 3) może zostać przekazane Oferentom zgodnie z wyborem Wynajmującego: pisemnie lub drogą elektroniczną. W przypadku przesłania zawiadomienia drogą elektroniczną Oferent winien na żądanie Wynajmującego niezwłocznie potwierdzić fakt jego otrzymania.
3. Wynajmujący zamieści również informację o wynikach postępowania na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej (<http://www.nszw.pl>).
4. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej, informacja wskazana w ust. 3 zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
5. W przypadku unieważnienia postępowania, informacja wskazana w ust. 3 zawiera informację o jego unieważnieniu.

B. ZAWARCIE UMOWY

1. Wynajmujący poinformuje Oferenta, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy najmu.
2. Oferent, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą przed zawarciem umowy najmu zobowiązany jest:
 - 1) wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najmu, zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale 18 dział A IDO,
 - 2) w przypadku wyboru oferty Oferentów wspólnie ubiegających się o najem – przedłożyć Wynajmującemu umowę regulującą współpracę tych podmiotów (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta);

- 3) w przypadku Oferentów prowadzących działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – w przypadku, gdy łączna wartość należności z tytułu czynszu w całym okresie trwania umowy najmu wybranej oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki, przedłożyć Wynajmującemu, w celu potwierdzenia odpowiedniego umocowania do złożenia oferty uchwałę wspólników lub umowę spółki – jeżeli umowa spółki stanowi inaczej tzn. wyłącza wymóg uchwały wspólników (zgodnie z art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2024 Nr poz. 18 z późniejszymi zmianami).
3. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy najmu lub nie wnieśli wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy najmu, Wynajmujący może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że podejmie decyzję o unieważnieniu postępowania.
4. Nie wywiązanie się przez Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza ze zobowiązań określonych w ust. 2 powyżej, Wynajmujący będzie traktował jako uchylanie się Oferenta od zawarcia umowy. Wynajmujący może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że podejmie decyzję o unieważnieniu postępowania.

Rozdział 17. WZÓR UMOWY NAJMU

1. Wzór umowy najmu stanowi **załącznik nr 3 do IDO**.
2. Wynajmujący wymaga od Oferenta, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zawarcia umowy na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy.

Rozdział 18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA UMOWY NAJMU

A. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY NAJMU.

1. Wynajmujący żąda od Oferenta, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia umowy w wysokości 3-miesięcznego czynszu najmu wraz z podatkiem VAT (23 %).
2. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed wyznaczonym terminem podpisania umowy najmu.**
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Oferent wpłaca przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego Nowego Szpitala Wojewódzkiego sp. z o.o.: **91 1020 5226 0000 6702 0561 7792**, z adnotacją „**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – NAJEM – KIOSK WIELOBRANŻOWY**”. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu musi wpłynąć na rachunek bankowy Wynajmującego przed wyznaczonym terminem podpisania umowy.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu może, za zgodą Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostać zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Wynajmujący przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Wynajmujący zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej.
7. Zabezpieczenie wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia:

- 1) oryginały dokumentów winny zostać dostarczone do siedziby Wynajmującego, tj. Nowy Szpital Wojewódzki Sp. z o.o., ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław przed wyznaczonym terminem podpisania umowy.
 - 2) winno obejmować okres: okres trwania umowy najmu + 30 dni.
 - 3) beneficjentem takich dokumentów musi być Nowy Szpital Wojewódzki Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław.
 - 4) musi zawierać w swojej treści zobowiązania gwaranta/poręczyciela do nieodwołalnej i bezwarunkowej, na każde pierwsze pisemne żądanie Wynajmującego wypłaty Wynajmującemu kwot lub kwoty do pełnej wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadku powstania zaległości wobec Wynajmującego w zobowiązaniach wynikających z umowy najmu.
 - 5) winno być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 6) wszelkie spory dotyczące gwarancji lub poręczenia winny podlegać rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegać kompetencji sądu właściwego dla siedziby Wynajmującego.
8. Wynajmujący zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni licząc od daty przekazania Przedmiotu najmu Wynajmującemu, pod warunkiem rozliczenia wszelkich zobowiązań Najemcy.
9. Nie wywiązanie się przez Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza ze zobowiązania wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w niniejszym dziale IDO, Wynajmujący będzie traktował jako uchylanie się Oferenta od zawarcia umowy. Wynajmujący może wówczas wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że Wynajmujący podejmie decyzję o unieważnieniu postępowania.

B. OŚWIADCZENIE W FORMIE AKTU NOTARIALNEGO O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI W TRYBIE ART. 777 § 1 PKT. 4 I PKT. 5 KODEKSU POSTĘPOWANIA CYWILNEGO.

1. Najemca zobowiązany jest do złożenia, w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy najmu, oświadczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 4 i pkt. 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 poz. 1550 z późniejszymi zmianami):
 - 1) co do wydania Przedmiotu najmu w terminie 7 dni od dnia ustania stosunku najmu.
 - 2) co do obowiązku spłaty zadłużenia z tytułu należności wynikających z umowy najmu oraz natychmiastowego opuszczenia lokalu w przypadku zaistnienia 2-miesięcznych zaległości czynszowych lub w opłatach eksploatacyjnych.
2. Wynajmujący może prowadzić egzekucję na podstawie aktu notarialnego (art. 777 § 1 pkt. 5 kodeksu postępowania cywilnego) w przypadku opóźnienia w zapłacie należności wynikających z umowy najmu wraz z naliczonymi odsetkami do kwoty 3-miesięcznej wysokości czynszu najmu brutto za najem lokalu.
3. Wynajmujący może wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności w zakresie egzekucji, o której mowa jest w ust. 2 powyżej, w terminie do 2 lat od upływu obowiązywania umowy najmu.

C. POZOSTAŁE INFORMACJE.

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza ponosi wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy najmu.
2. Najemca ponosi wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy najmu dotyczące złożenia oświadczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 4 i pkt. 5 kodeksu postępowania cywilnego.

Rozdział 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postępowanie przeprowadza się także w przypadku złożenia tylko jednej oferty.
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wynajmujący odrzuca ofertę jeśli:

- 1) została złożona przez Oferenta, który nie spełnia warunków ubiegania się o najem,
 - 2) Oferent w postępowaniu złożył więcej niż jedną ofertę,
 - 3) oferta zawiera propozycje alternatywne – oferta wariantowa (z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 15 IDO),
 - 4) jej treść nie odpowiada treści IDO, w tym nie zawiera kompletu wymaganych postanowieniami IDO dokumentów i oświadczeń,
 - 5) oferta nie została zabezpieczona wadium,
 - 6) informacje podane przez Oferenta są nieprawdziwe
 - 7) Oferent nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
5. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania (w tym odwołania przetargu w całości lub w części) bez podania przyczyny, a także w sytuacji gdy:
- 1) nie została złożona żadna oferta,
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja umowy najmu nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. Wynajmujący nie dopuszcza w ramach rozliczeń z Najemcą innej waluty niż PLN.

Rozdział 20. ZAŁĄCZNIKI DO IDO STANOWIĄCE JEJ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ

Załączniki do IDO stanowiące jej integralną część:

- | | |
|------------------------|---|
| Załącznik nr 1 | – wzór Formularza oferty, |
| Załącznik nr 2a | – wzór oświadczenia, |
| Załącznik nr 2b | – wzór wykazu doświadczenia |
| Załącznik nr 3 | – wzór umowy najmu, |
| Załącznik nr 4 | – informacja o Obiekcie, |
| Załącznik nr 5 | – rzut Przedmiotu najmu, |
| Załącznik nr 6 | – procedura dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych |
| Załącznik nr 7 | – wzór zgłoszenia uczestnictwa w przetargu |

ZATWIERDZAM: