

## I. **Wydzierżawiający**



**SAMODZIELNY PUBLICZNY  
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
I ADMINISTRACJI W OPOLU**

**45-075 Opole, ul. Krakowska 44**

tel. 77 401 11 00; fax 77 401 11 21

e-mail: sekretariat@spzozmswia.opole.pl www.spzozmswia.opole.pl

NIP 754-10-91-489 REGON 531163515

**DZIERŻAWA-1/2023**

### **OGŁOSZENIE O PRZETARGU NA DZIERŻAWĘ POWIERZCHNI**

**Wydzierżawiający informuje, że ogłoszenie o przetargu prowadzonym w formie składania ofert pisemnych drogą elektroniczną zostało umieszczone na platformie zakupowej Wydierżawiającego [https://platformazakupowa.pl/pn/spzozmswia\\_opole](https://platformazakupowa.pl/pn/spzozmswia_opole) w dniu 19.01.2023 r.**

## II. **Przedmiot przetargu**

1. Przedmiotem przetargu jest dzierżawa pomieszczeń z przeznaczeniem na pracownię rezonansu magnetycznego o powierzchni 187,50 m<sup>2</sup>.
2. Wydierżawiający oświadcza, że jest właścicielem zabudowanej nieruchomości położonej przy ul. Krakowskiej 44, 45-075 w Opolu, składającej się z działki nr 103/3 k.m. 50 dla której Sąd Rejonowy Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi Księgę Wieczystą nr OP10/00075688/7.
3. Wydierżawiający oświadcza, że lokal wolny jest od wszelkich obciążeń na rzecz osób trzecich, które w szczególności mogłyby uniemożliwić lub utrudnić wykonywanie przez Dzierżawcę jego uprawnień wynikających z zawartej umowy.
4. Dzierżawcy przysługuje prawo korzystania z powierzchni wspólnych budynku, w którym znajduje się lokal, w szczególności takich jak: korytarze i windy, w zakresie niezbędnym do prawidłowego korzystania z dzierżawionych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Zakres i technologia ewentualnych do wykonania przez Dzierżawcę robót budowlanych i remontowych, winna być przedłożona Wydierżawiającemu do akceptacji. Zakres prac planowanych do wykonywania przez Dzierżawcę, sposób i technologia ich wykonania a następnie funkcja dzierżawionych pomieszczeń, nie mogą utrudniać lub ograniczać pracy wszystkich oddziałów szpitala lub przychodni.
6. W przypadku konieczności wykonania prac budowlanych lub remontowych przez Wydierżawiającego w dzierżawionych pomieszczeniach, Dzierżawca ma obowiązek udostępnić

te pomieszczenia i przyjmuje do wiadomości, że prace te mogą wpłynąć na prowadzenie jego działalności.

7. Minimalny czynsz dzierżawny wynosi: **138,00** zł netto za m<sup>2</sup>.
8. Dodatkowe należności eksploatacyjne:
  - dostawy energii elektrycznej – Wydzierżawiający wymaga złożenia oświadczenia, że wszystkie urządzenia elektryczne znajdujące się w posiadaniu Dzierżawcy wykorzystywane w dzierżawionych pomieszczeniach zasilane są z odrębnego źródła olicznikowanego, na które Dzierżawca posiada lub zobowiązany będzie posiadać umowę z dostawcą energii, z podaniem umiejscowienia i nr licznika poboru prądu,
  - dostawy wody i odprowadzanie ścieków - obciążenie nastąpi na podstawie wskazań podlicznika. Dzierżawca zobowiązany będzie w terminie 4 tygodni od daty podpisania umowy do zainstalowania na swój koszt podliczników wody na wszystkich podejściach zasilanych z różnych pionów. W przypadku nie dotrzymania terminu instalacji podliczników Wydzierżawiający zainstaluje podliczniki i obciąży kosztami Dzierżawcę. Do czasu zainstalowania podliczników opłata ryczałtowa za wodę i ścieki wynosić będzie **160,00 zł** netto miesięcznie plus podatek VAT z obowiązującą w danym okresie stawką,
  - centralne ogrzewanie – obciążenie nastąpi wg. opłaty stosunkowej za powierzchnię dzierżawioną, zgodnie z opłatą płaconą przez Wydzierżawiającego na podstawie cen jednostkowych wynikających z otrzymanych faktur od dostawcy ciepła + VAT,
  - odpady komunalne **100,00 zł** netto miesięcznie plus podatek VAT z obowiązującą w danym okresie stawką,
  - za usługi łączności: **59,00 zł** netto miesięcznie plus podatek VAT z obowiązującą w danym okresie stawką,
  - podatek od nieruchomości wg. aktualnie obowiązujących przepisów.
9. Czynsz dzierżawny będzie zwiększany corocznie w oparciu o roczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) w drodze obwieszczeń, w dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, powiększony o 2 punkty procentowe. Pierwsze powiększenie czynszu nastąpi w kolejnym roku po zawarciu umowy na podstawie średniorocznego wskaźnika ogłaszanego przez Prezesa GUS.
10. Wysokość opłat eksploatacyjnych może ulec zmianie w przypadku podwyżki cen mediów przez ich dostawców.
11. Dzierżawca jest zobowiązany do wywozu i utylizacji odpadów związanych z działalnością medyczną na własny koszt, jak również do zawarcia we własnym zakresie umów o odbiór odpadów komunalnych i umów na usługi teleinformatyczne.
12. Wydzierżawiający wyznacza przeprowadzenia przez potencjalnych uczestników przetargu wizji lokalnej miejsca będącego przedmiotem dzierżawy. Termin wizji lokalnej wyznacza się na 23.01-27.01.2023 r. po wcześniejszym uzgodnieniu godziny z Wydzierżawiającym. O ewentualnej zmianie terminu wizji lokalnej Wydzierżawiający poinformuje poprzez publikację stosownej informacji na platformie zakupowej Wydzierżawiającego. W przypadku braku uczestnictwa w wizji lokalnej Wydzierżawiający uzna warunek za spełniony jeśli Dzierżawca do

oferty załączy oświadczenie, iż w związku z odmową uczestnictwa w wizji lokalnej nie będzie wnosił żadnych roszczeń związanych ze stanem przedmiotu najmu, w zakresie wiedzy jaką uzyskałby uczestnicząc w oględzinach.

### III. Termin trwania dzierżawy

Termin wykonania zamówienia: 48 miesięcy od daty podpisania umowy.

### IV. Informacje o sposobie porozumiewania się

1. Przetarg prowadzony jest w języku polskim i odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl)
2. W przetargu komunikacja pomiędzy Wyzierzawiającym a Oferentem w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zadawanie pytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem: [https://platformazakupowa.pl/pn/spozzmswia\\_opole](https://platformazakupowa.pl/pn/spozzmswia_opole) (formularz *Wyślij wiadomość* dostępny jest na stronie dotyczącej danego postępowania)
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określają: *Regulamin Internetowej Platformy Zakupowej* oraz *Instrukcja składania oferty dla Wykonawcy*, dostępne na stronie Platformy. Regulamin znajduje się na stronie głównej Platformy, natomiast Instrukcja dostępna jest pod danym postępowaniem wybierając szablon Ogłoszenie o zamówieniu (PL/UE) w Postępowania -> Kreator postępowań. Po załadowaniu formularza Ogłoszenia Instrukcja będzie dostępna w polu „Opis wymagań” lub wybierając „Pod linkiem”.
4. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości, co najmniej 256 kbit/s. [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli. Występuje limit objętości plików w zakresie całej oferty do 1GB przy maksymalnej ilości 20 plików.
5. Szczegółowe informacje dotyczące formatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, specyfikacji połączenia, formatu przesłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu przekazania danych określają: *Regulamin Internetowej Platformy Zakupowej* oraz *Instrukcja składania oferty dla Wykonawcy* dostępne na stronie platformy, w których określono w szczególności że:
  - szyfrowanie ofert odbywa się automatycznie przez system;
  - za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Zamawiającego wraz z wgraniem paczki oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona;
  - oferta lub wniosek powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej, a do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub

multimedialne stosuje się: txt; rft; PDF; xps; odt; ods; odp; doc; xls; ppt; docx; xlix; pptx; csv.

6. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl Wydzierżawiający może również komunikować się z Oferentem za pomocą poczty elektronicznej: kjarosz@spzozmswia.opole.pl
7. Oferent może zwrócić się do Wydzierżawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia treści SWKO.
8. Termin przyjmowania zapytań upływa w dniu 26.01.2023 r.

## **V. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Oferentami**

W sprawach merytorycznych i proceduralnych:

Katarzyna Jarosz – tel. 77 401 11 15, mail: kjarosz@spzozmswia.opole.pl

## **VI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć ściśle według wymagań określonych w Ogłoszeniu o przetargu.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku braku tłumaczenia na język polski Wydzierżawiający uzna, iż oferta nie zawiera wymaganego dokumentu. Wydzierżawiający nie dopuszcza tłumaczeń automatycznych, dokonanych przy użyciu narzędzi typu Google Translate.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Oferenta lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem). Pełnomocnictwa należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub odpisu sporządzonego przez notariusza w postaci elektronicznej i opatrzonej przez niego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego ogłoszenia powinny zostać wypełnione przez Oferenta i dołączone do oferty zgodnie z niniejszym ogłoszeniem.
6. Wydzierżawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skrótów, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc wykropkowanych lub oznaczonych gwiazdką (\*).
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Dokumenty wchodzące w skład oferty winny być przedstawione w formie oryginałów. Dokumenty powinny być opatrzone przez Oferenta kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczeń, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu konkursowym, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Oferent może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.
9. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (DZ.U. z 2019.1010 ze zm.) należy zamieścić w odrębnym pliku, w dedykowanym polu za pośrednictwem platformy

[https://platformazakupowa.pl/pn/spzozmswia\\_opole](https://platformazakupowa.pl/pn/spzozmswia_opole) Sposób zamieszczenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa jest określony w *Instrukcji składania ofert dla Wykonawców*.

10. Brak jednoznacznego wskazania, tj.: zamieszczenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w dedykowanym do tego polu, oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
11. Przed upływem terminu składania ofert Oferent może zmienić lub wycofać ofertę w sposób określony w *Instrukcji składania ofert dla Wykonawców*.
12. Po upływie terminu składania ofert Oferent nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

#### **Kompletna oferta złożona w terminie składania ofert winna zawierać:**

a)	Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do ogłoszenia - w formie oryginału
b)	Zaakceptowany projekt umowy – załącznik nr 3 do ogłoszenia
c)	Odpowiednie pełnomocnictwa jeżeli osoba podpisująca nie jest osobą upoważnioną na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru.
d)	Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 4 do ogłoszenia – w formie oryginału;

### **VII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przekazać za pośrednictwem platformy pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/spzozmswia\\_opole](https://platformazakupowa.pl/pn/spzozmswia_opole) do dnia **31 stycznia 2023 r. do godz. 10.00**. Sposób złożenia oferty opisany został w *Instrukcji składania ofert dla Wykonawców*. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na platformie.
2. Termin otwarcia ofert: dnia **31 stycznia 2023 r. do godz. 10.05**.
3. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego – Platformy. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Wydzierżawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Sesja otwarcia ofert:
  - 1) Komisja przetargowa w części jawnej przetargu, który odbywa się w obecności Oferentów:
    - podaje liczbę otrzymanych ofert;
    - dokonuje otwarcia ofert oraz sprawdza kompletność złożonych ofert i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
    - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu.
  - 2) Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
    - nie odpowiadają warunkom przetargu;
    - zostały złożone po wyznaczonym terminie;
    - nie zawiera dokumentów wymaganych w ogłoszeniu;
    - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści

3) W części niejawnej przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

### VIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo, a w wyznaczonych miejscach również słownie.
2. Wszystkie ceny i wartości winny być zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku wg następującej zasady: zaokrąglane w górę, jeśli  $> 0,005$ ; zaokrąglane w dół, jeśli  $< 0,005$ .
3. Oferowaną cenę za 1 m<sup>2</sup> powierzchni oferent przedstawia wypełniając formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia.
4. Cena oferty powinna obejmować wszystkie elementy cenotwórcze.

### IX. Kryteria oceny oferty

1. Przy wyborze oferty Wyzierżawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:  
Kryterium Cena oferty brutto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni (C) – znaczenie procentowe kryterium 100 %
2. **UWAGA!** W przypadku braku możliwości wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na taki sam bilans kryterium „Cena oferty brutto” kilku ofert Wyzierżawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Wyzierżawiającego ofert dodatkowych.
3. Umowa zostanie podpisana z Oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę za 1 m<sup>2</sup> powierzchni.

### X. Rozstrzygnięcie przetargu

1. Przetarg na dzierżawę pomieszczeń z przeznaczeniem na rezonans magnetyczny rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu jego rozstrzygnięcia.
2. Komisja przetargowa rozpatruje oferty w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia składania ofert.
3. Jeżeli Komisja przetargowa stwierdzi w ofercie oczywiste pomyłki, może wezwać Oferenta do ich usunięcia w wyznaczonym terminie.
4. Wezwanie Oferenta do usunięcia braków następuje pisemnie za pomocą platformy zakupowej Wyzierżawiającego i zostanie odnotowane w protokole z postępowania przetargowego.
5. Przewodniczący komisji przetargowej niezwłocznie zawiadamia Oferentów o zakończeniu przetargu i jego wyniku za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego w terminie 3 dni od daty zakończenia przetargu.

### XI. Termin związania ofertą

Dzierżawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

## **XII. Warunki umowy**

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających ze wzoru umowy będącego załącznikiem nr 3 do ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie w terminie do 7 dni od daty wysłania zawiadomienia o zakończeniu przetargu i jego wyniku.
2. Umowa zostanie zawarta z oferentem wyłącznie po zatwierdzeniu protokołu z przetargu przez Dyrektora Jednostki.
3. Udostępnienie przedmiotu dzierżawy nastąpi w ciągu 7 dni roboczych od daty podpisania umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przy udziale obydwu stron.
4. W przypadku gdy Oferent, który wygrał przetarg nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Wydierżawiającego, Wydierżawiający może zawrzeć umowę z oferentem, który zaproponował najwyższą stawkę po osobie, która wygrała przetarg.

## **XIII. Postanowienia końcowe**

1. Wydierżawiający zastrzega sobie, że przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert.
3. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo odwołania przetargu bez podania przyczyny.
4. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia przetargu bez wyboru którejkolwiek z ofert.
5. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu rozstrzygnięcia przetargu i podpisania umowy.

## **XIV. Środki ochrony prawnej**

W sprawach nie ujętych i nie uregulowanych w niniejszym ogłoszeniu zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz przepisy Podmiotu Tworzącego, a w szczególności przepisy zarządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji określone w Zarządzeniu nr 29 z dnia 13 czerwca 2016 r. w sprawie określenia zasad zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych (Dz. Urz. MSWiA z 2016 r. poz. 37 z dnia 15 czerwca 2016 r.).

## XV. Dokumenty przetargowe

### Wykaz załączników do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 do ogłoszenia – formularz oferty

Załącznik nr 2 do ogłoszenia – rzut pomieszczeń

Załącznik nr 3 do ogłoszenia – wzór umowy dzierżawa pomieszczeń

Załącznik nr 4 do ogłoszenia – zgodna na przetwarzanie danych osobowych

Opole, 19.01.2023

DYREKTOR  
SP ZOZ MSWiA W OPOL.  
Jacek Bańka

.....  
DYREKTOR