

Samodzielny Szpital Wojewódzki im. Mikołaja Kopernika
97-300 Piotrków Trybunalski ul. Rakowska 15
informuje, że został ogłoszony pisemny przetarg ofertowy na:

wydzierżawienie pomieszczenia o powierzchni 32,25m² znajdującego się przy ul. Rakowska 15

Okres dzierżawy: 36 miesięcy od dnia podpisania umowy

Cena wywoławcza:

za 1 m² powierzchni 15,00 zł brutto miesięcznie

Termin składania ofert: 21.11.2023 r. godz. 09:45

Otwarcie ofert: 21.11.2023r. o godz. 10:00

Specyfikację można odebrać w Dziale Zaopatrzenia i Aparatury Medycznej w godz. 8.00 - 15:00,
tel. (044) 648-03-08 oraz pobrać na stronie internetowej www.szpital-piotrkow.pl (w zakładce ogłoszenia - Zamówienia Publiczne).

DYREKTOR SZPITALA

mgr Edyta Wieczorek-Wieczorkiewicz, MBA

INSPEKTOR
ds. administracji i gospodarki

Halina Musiał

Kierownik
Działu Zamówień Publicznych
w/z mgr Beata Pałowska

p.o. KIEROWNIKA DZIAŁU
Zaopatrzenia i Aparatury Medycznej

mgr Irena Ceglarek

SPECYFIKACJA

do postępowania prowadzonego w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. – o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. 2023, poz. 344 ze zmianami) oraz Uchwały nr XLII/1140/09 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 16 czerwca 2009 roku w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami przez Województwo Łódzkie, wojewódzkie osoby prawne oraz wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne (Dz. Woj. Łódzkiego Nr 222, poz. 1989)

Samodzielny Szpital Wojewódzki im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim

zaprasza do składania ofert w postępowaniu
prowadzonym w trybie

PRZETARGU OFERTOWEGO

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**Dzierżawa pomieszczenia przy ul. Rakowskiej 15 w Piotrkowie Trybunalskim
32,25 m² z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowej.**

1. TRYB POSTĘPOWANIA: PISEMNY PRZETARG OFERTOWY.
2. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI – 36 miesięcy od 30.12.2023 r.
3. Należność za dzierżawę płatna z góry do dnia 15 każdego miesiąca.
4. Wysokość czynszu podlegać będzie corocznej waloryzacji wg średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa GUS na początku każdego roku kalendarzowego. Przedmiotowa zmiana nie wymaga każdorazowego sporządzania aneksu do umowy. Wyzierżawiający powiadomi dzierżawcę pisemnie o wysokości zmienionej stawki czynszu.
5. CENA WYWOŁAWCZA: **15,00 zł brutto** za m²;
6. Umowa zostanie zabezpieczona poprzez wniesienie przez oferenta zabezpieczenia należności wynikających z umowy w wysokości 3-miesięcznego czynszu (warunki szczegółowo określone w par. 6 umowy – Załącznik Nr 2).
7. Oferent winien zapoznać się z rozmieszczeniem i stanem faktycznym pomieszczeń.

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE TERMINÓW I WYMAGAŃ, CO DO SPOSOBU SPORZĄDZENIA, SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem, a wszelkie dokumenty uwierzytelniające sporządzone w języku obcym powinny być tłumaczone na język polski przez oferenta.
2. Dla uznania ważności, oferta musi zawierać wszystkie wymagane w „Specyfikacji” oryginalne dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem ich kserokopie. Poświadczenie przez upoważnioną osobę oferenta, musi być opatrzone imienną pieczętką i podpisem osoby upoważnionej oraz napisem: „za zgodność z oryginałem”.
3. Strony oferty winny być ponumerowane i czytelnie oznaczone. Załącznik oferty stanowi jej integralną część.
4. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie z oznaczeniem przedmiotu przetargu.
Dzierżawa powierzchni o powierzchni użytkowej 32,25 m²
5. Koperta z ofertą powinna zawierać:
 - Dokumenty określone w wymaganiach podmiotowych wobec oferentów.
 - Ofertę cenową (Załącznik nr 1).
6. Wszystkie dokumenty należy ułożyć w kolejności według punktów specyfikacji.
7. Oferta powinna zawierać spis wszelkich dokumentów znajdujących się w kopercie - należy określić ilość stron oferty.

8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną, a każda strona oferty powinna być parafowana.
9. Każdy oferent przedstawi tylko jedną ofertę. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodną z wymaganiami niniejszej Specyfikacji pod rygorem odrzucenia.
11. **Termin składania ofert upływa 21.11.2023 r. o godz. 09.45.**
12. Ofertę należy złożyć w siedzibie Samodzielnego Szpitala Wojewódzkiego im. Mikołaja Kopernika w sekretariacie (budynek Przychodni), lub przesłać listem poleconym na adres:

**Samodzielny Szpital Wojewódzki
im. Mikołaja Kopernika
ul. Rakowska 15
97-300 Piotrków Trybunalski**

13. **Otwarcie ofert** nastąpi w siedzibie Szpitala ul. Rakowska 15 w dniu **21.11.2023r. o godz. 10.00 w Dziale Zaopatrzenia i Aparatury Medycznej (pokój 305 budynek Przychodni).**
14. Wszystkie oferty otrzymane przez ogłaszającego przetarg po w/w terminie zostaną zwrócone bez otwierania (obowiązuje data wpływu na dziennik podawczy).
15. Wyjaśnienia
 - a) Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji będą udzielane w formie pisemnej niezwłocznie na każde pisemne zapytanie oferenta i przesłane wszystkim oferentom, którzy odebrali niniejszą specyfikację.
 - b) Wszelkich informacji dotyczących przetargu udziela :
Halina Musiał – Inspektor ds. administracyjno-gospodarczych Dział Zaopatrzenia i Aparatury Medycznej tel. (0-44) 648-03-08

16. Kryteria i wagi poszczególnych kryteriów

- | | |
|---------|------|
| a) cena | 100% |
|---------|------|

Umowa zostanie zawarta z oferentem, który uzyska najwyższą liczbę punktów przy uwzględnieniu przyjętego kryterium, a jego oferta będzie odpowiadać zapisom niniejszej specyfikacji.

III. WYMAGANIA PODMIOTOWE WOBEC OFERENTÓW:

Oferent winien przedstawić następujące dokumenty:

1. Aktualne zaświadczenie z właściwego organu rejestrowego potwierdzające, że oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym na terenie Polski (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
2. Imię i nazwisko osoby uprawnionej przez oferenta do reprezentowania w przetargu.
3. Oświadczenie, że oferent zapoznał się ze Specyfikacją, wzorem umowy i przyjmuje je bez zastrzeżeń (załącznik nr 1).

Handwritten signature

IV. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub, gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Zaleca się, aby oferent uzyskał wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty. Telefon do Działu Zaopatrzenia i Aparatury Medycznej :
044-648-03-95
3. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że ogłaszający przetarg otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.
4. Koperty zewnętrzne zawierające zmiany lub wycofanie muszą być dodatkowo oznakowane określeniami „zmiana” lub „wycofanie”.
5. Oferent nie może dokonywać zmian w ofercie lub jej wycofać po upływie terminu składania ofert.
6. Ogłaszający przetarg zastrzega sobie prawo wykluczenia z postępowania oferentów, którzy nie należycie wywiązywali się z wcześniej zawartych umów z Wydzierżawiającym. Dotyczy to szczególnie regulowania należności.
7. Ogłaszający przetarg nie przewiduje protestów i odwołań.
8. Ogólne warunki umowy zostały zawarte w jej wzorze, który stanowi integralną część Specyfikacji.
9. Ogłaszający przetarg zastrzega sobie prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyn oraz odrzucenia oferty niezgodnej z warunkami określonymi w Specyfikacji.
10. W przypadku złożenia dwóch lub więcej ofert z taką samą, najwyższą ceną Komisja przetargowa zorganizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
11. Organizator przetargu informuje, iż nie ma obecnie planów co do sprzedaży, ani oddania w użytkowanie wieczyste przedmiotu dzierżawy.
12. Przedmiot dzierżawy nie jest obciążony z żadnego tytułu, ani nie jest przedmiotem żadnych zobowiązań.
13. Cena oferowana nie może być niższa od ceny wywoławczej.


W załączeniu:

Załącznik Nr 1 – oferta cenowa

Załącznik Nr 2 – wzór umowy

SPORZĄDZIŁ:

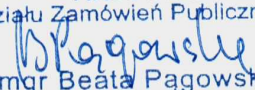
ZATWIERDZIŁ:


DYREKTOR SZPITALA


mgr Edyta Wieczorek-Wieczorkiewicz, MBA

INSPEKTOR
Administracyjno-organizacyjnych

Halina Musiał

Kierownik
Działu Zamówień Publicznych

mgr Beata Pągowska

p.o. KIEROWNIKA DZIAŁU
Zaopatrzenia i Aparatury Medycznej

mgr Halina Ceglarek

Załącznik Nr 2

UMOWA Nr/PO/2023

Zawarta w dniu2023 r. pomiędzy **Samodzielnym Szpitalem Wojewódzkim im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Tryb. ul. Rakowska 15**, zwanym w dalszej części umowy WYDZIERZAWIAJĄCYM, w imieniu którego działa:

1. mgr Edyta Wieczorek-Wieczorkiewicz, MBA – Dyrektor Szpitala

NIP 771-22-95-780

a firmą:

zwanym dalej DZIERŻAWCĄ, wybranym w wyniku przetargu ofertowego, w imieniu którego działa(ją):

1.

NIP:

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest dzierżawa:

pomieszczenia o powierzchni użytkowej 32,25 m² z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowej na działce nr ew. 131/5 obręb 16 lokalizacja gm. miasto Piotrków Trybunalski, księga wieczysta nr PT1P/00073375/7, znajdujących się przy ul. Rakowskiej 15, będących własnością Województwa Łódzkiego, które zostały oddane Wydzierżawiającemu w nieodpłatne użytkowanie.

§ 2

1. Dzierżawca zobowiązuje się do używania przedmiotu dzierżawy określonego w § 1 zgodnie z jej przeznaczeniem, a także wymaganiami prawidłowej gospodarki.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do dokonywania bieżących drobnych napraw przedmiotu dzierżawy na swój koszt, celem zachowania przedmiotu dzierżawy w stanie nie pogorszonym.
3. Dzierżawca ma prawo dokonać nakładów zwiększających wartość przedmiotu dzierżawy za zgodą i w zakresie uzgodnionym każdorazowo w formie pisemnej z Wydzierżawiającym.
4. Bez zgody Wydzierżawiającego Dzierżawca nie może zmienić przeznaczenia przedmiotu dzierżawy.
5. Dzierżawca nie jest uprawniony do oddania przedmiotu dzierżawy w poddzierżawę ani do bezpłatnego używania osobom trzecim bez zgody Wydzierżawiającego.

§ 3

1. Za przedmiot dzierżawy, Dzierżawca będzie płacił Wydzierżawiającemu czynsz brutto w wysokości zł za 1 m² tj. zł (słownie: złotych).
2. Niezależnie od czynszu Dzierżawca zobowiązany jest uiszczać miesięczne opłaty w szczególności za:
 - a. energię elektryczną na podstawie refaktury wystawionej przez Wydzierżawiającego wg wskazań podlicznika i wg obowiązujących cen dostawy;
 - b. za energię ciepłą – zużycie jest nieopomiarowane, miesięczny koszt w okresach grzewczych ustalony jest w wysokości 3,50 zł netto + 23% VAT za 1 m² wydzierżawionej powierzchni.
W przypadku niepełnych miesięcy grzewczych kwota zostanie ustalona proporcjonalnie do ilości dni grzewczych.
3. Dzierżawca zobowiązany jest wywozić odpady komunalne we własnym zakresie i na własny koszt. Brak realizacji tego obowiązku skutkować może nałożeniem na Dzierżawcę kary umownej w wysokości 25% stawki czynszu brutto za dany miesiąc kalendarzowy, w którym nastąpiło naruszenie.
4. Dzierżawca jest zobowiązany realizować płatności, o których mowa w § 3 ust. 2 w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury, przelewem na rachunek bankowy Wydzierżawiającego wskazany na fakturze.
5. Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać czynsz w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca na podstawie faktury (wystawianej za miesiąc z góry przez Wydzierżawiającego) na konto bankowe Wydzierżawiającego.....
6. W czynszu uwzględniono VAT wg stawki 23%.
7. Wysokość czynszu podlegać będzie corocznej waloryzacji wg średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa GUS na początku każdego roku kalendarzowego. Przedmiotowa zmiana nie wymaga każdorazowego sporządzania aneksu do umowy. Wydzierżawiający powiadomi dzierżawcę pisemnie o wysokości zmienionej stawki czynszu.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie Wydzierżawiający będzie naliczał ustawowe odsetki za zwłokę.

§ 4

1. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy dzierżawy z przyczyn określonych w § 5 ust. 2 i 3 umowy, Dzierżawca obowiązany jest zwrócić Wydzierżawiającemu przedmiot dzierżawy w ostatnim dniu obowiązywania umowy dzierżawy na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez obie Strony.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust.1, Dzierżawca zobowiązany będzie do zapłaty Wydzierżawiającemu wynagrodzenia w wysokości **dziesięciokrotności** dotychczasowego czynszu liczonego proporcjonalnie za każdy dzień bezumownego zajmowania pomieszczeń, poczynając od dnia następnego po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy dzierżawy.
3. W przypadku niedopełnienia przez Dzierżawcę obowiązku określonego w ustępie 1, Wydzierżawiający:
 - a) sporządza jednostronny protokół zdawczo-odbiorczy, w którym ustali stan techniczny dzierżawionych pomieszczeń, ewentualny stopień ich zniszczenia, będący wynikiem nieprawidłowego używania, a w przypadku stwierdzenia zniszczeń zakres robót remontowych z odnowieniem przedmiotu dzierżawy.
 - b) wykona wszelkie roboty niezbędne do przywrócenia stanu przedmiotu dzierżawy, z prawem żądania przez Wydzierżawiającego od Dzierżawcy zwrotu poniesionych z tego tytułu wydatków. Wartość wyposażenia i robót remontowych, niezbędnych do przywrócenia stanu przedmiotu dzierżawy, oblicza się według cen obowiązujących w dniu wykonania wszystkich robót.

§ 5

1. Umowa wiąże Strony od dnia roku do dnia roku.
2. Umowa zostaje rozwiązana przez Wydzierżawiającego bez wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) nieruchomość lub jej część jest wykorzystywana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.
 - 2) powstaje opóźnienie w zapłacie należności wynikających z umowy, za więcej niż dwa pełne okresy płatności,
 - 3) nieruchomość lub jej część została oddana do korzystania osobom trzecim bez zgody Wydzierżawiającego
 - 4) są nie wykonywane lub nienależycie wykonywane inne warunki umowy.
3. Umowa może być rozwiązana przez Wydzierżawiającego za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych powodów, w szczególności w przypadku gdy:
 - 1) przedmiot dzierżawy stanie się niezbędny do realizacji celów statutowych Wydzierżawiającego (lecniczych, administracyjnych, technicznych) lub zmiany sposobu zagospodarowania nieruchomości przez Województwo Łódzkie, w tym również w razie konieczności zwrotu przedmiotu dzierżawy do zasobów Województwa Łódzkiego);
 - 2) zajdą inne nieprzewidziane okoliczności powodujące, że dzierżawa nie będzie leżała w interesie Wydzierżawiającego;
 - 3) gdy dojdzie do przekształcenia Wydzierżawiającego lub jego likwidacji w taki sposób, że nie będzie możliwe dalsze trwanie umowy;
 - 4) Dzierżawca zaniedbuje przedmiot dzierżawy do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie;
 - 5) Dzierżawca dokonuje zmian w przedmiocie umowy bez zgody Wydzierżawiającego;
 - 6) Dzierżawca nie zawiera umowy ubezpieczenia przedmiotu dzierżawy oraz mienia znajdującego się w przedmiocie dzierżawy od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzona w przedmiocie dzierżawy działalnością.
4. Dzierżawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot od Wydzierżawiającego wartości nakładów poniesionych na przedmiot dzierżawy .
5. Po zakończeniu obowiązywania umowy nakłady poniesione na przedmiot dzierżawy przechodzą na własność Wydzierżawiającego.

§ 6

1. Strony uzgodniły, iż niniejsza umowa zostanie zabezpieczona poprzez wniesienie przez Dzierżawcę zabezpieczenia należności wynikających z umowy w wysokości 3-miesięcznego czynszu zł (słownie: złotych). – najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy na konto bankowe Wydzierżawiającego o numerze:
2. Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi wraz z oprocentowaniem w wysokości połowy stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski z dnia wymagalności tej kwoty.
3. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy oraz jej wypowiedzenie wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 8

Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy ponosi każda ze Stron we własnym zakresie.

§ 9

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim wszelkich informacji uzyskanych przy realizacji niniejszej umowy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022r.,poz.1233), o ile informacje takie nie są powszechnie znane lub strona nie uzyskała uprzednio pisemnej zgody drugiej strony.

[Handwritten signatures and initials]

§ 10

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy powszechne właściwe dla siedziby Wyzierzawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn.zm.)

§ 12

Dzierżawca dodatkowo oświadcza, iż na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, został poinformowany przez Wyzierzawiającego o tym, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Dzierżawcy jest: Samodzielny Szpital Wojewódzki im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim, adres: ul. Rakowska 15, 97-300 Piotrków Trybunalski;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@szpital-piotrkow.pl bądź telefonicznie +48 519 377 789
- 3) Dane osobowe Dzierżawcy zbierane są w celu realizacji współpracy w ramach zawartej umowy, porozumienia bądź przyrzeczenia współpracy.
- 4) Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: przetwarzanie jest niezbędne do celów wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. B RODO). Odrębne umowy zawarte z wykonawcami/podmiotami współpracującymi.
- 5) Odbiorcami danych osobowych Dzierżawcy są osoby upoważnione przez Administratora w zakresie wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz inne, uprawnione na podstawie przepisów prawa podmioty, także podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelaria prawna, dostawca oprogramowania, zewnętrzny audytor, zleceniobiorca świadczący usługi na rzecz Administratora)
- 6) Dane osobowe Dzierżawcy będą przechowywane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Instrukcja Kancelaryjna obowiązująca u Administratora)
- 7) Dzierżawcy przysługują prawa do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
- 8) Dzierżawca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Dzierżawcy przez Administratora narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy lub/i współpracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy. Przetwarzanie danych osobowych Dzierżawcy w innych celach odbywa się na podstawie odrębnej i dobrowolnie wyrażonej przez Dzierżawcę zgody.
- 10) Dane Dzierżawcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie
- 11) Dane Dzierżawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WYDZIERŻAWIAJĄCY:

DZIERŻAWCA:

INSPEKTOR
ds. ochrony wypraw gospodarczych
Halina Musiał

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Alicja Brynkiewicz
Kierownik
Działu Zamówień Publicznych
mgr Beata Pałowska

p.o. KIEROWNIKA DZIAŁU
Zaopatrzenia i Aparatury Medycznej
mgr Alicja Ceglarek

Zaopiniowano pod względem
RADCA PRAWNY
formalno-prawnym
Aleksandra Wierzbicka

ZARZĄDZENIE Nr 60 /2023

Dyrektora Samodzielnego Szpitala Wojewódzkiego

im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim

z dnia 31 października 2023 roku

Dzierżawę pomieszczeń o powierzchni 32,25m² przy ul. Rakowskiej 15 w Piotrkowie Trybunalskim, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U.2023. poz. 344 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.2213) zarządzam co następuje:

Powołuję komisję przetargową w składzie:

1. mgr Joanna Pabich – Przewodniczący Komisji
2. mgr Beata Pągowska – Członek Komisji
3. Halina Musiał – Członek Komisji

§ 2

Powołana komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia przetargu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZPITALA
[Signature]
mgr Edyta Wieczorek-Wieczorkiewicz, MBA

Zaopiniowano pod względem

formalno-prawnym

[Signature]
Aleksandra Wierzbicka

Starszy Specjalista
ds. Organizacyjnych
mgr Malgorzata
Salwańska-Wiernicka

Starszy Inspektor
ds. Organizacyjnych
[Signature]
Elżbieta Graybowska

KIEROWNIK
Działu
Organizacyjno-gospodarczych
[Signature]
mgr Beata Pągowska

p.o.KIEROWNIKA DZIAŁU
Zaopatrzenia i Aparatury Medycznej
[Signature]
mgr Halina Ceremak

ZARZĄDZENIE Nr 60 /2023
Dyrektora Samodzielnego Szpitala Wojewódzkiego
im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 31 października 2023 roku

Dzierżawę pomieszczeń o powierzchni 32,25m² przy ul. Rakowskiej 15 w Piotrkowie Trybunalskim, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U.2023. poz. 344 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.2213) zarządzam co następuje:

Powołuję komisję przetargową w składzie:

1. mgr Joanna Pabich – Przewodniczący Komisji
2. mgr Beata Pągowska – Członek Komisji
3. Halina Musiał – Członek Komisji

§ 2

Powołana komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia przetargu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZPITALA

mgr Edyta Wieczorek-Wieczorkiewicz, MBA

