

REGULAMIN

przetargu na dzierżawę powierzchni w budynku Kuchni Pralni wraz z jej modernizacją i adaptacją z przeznaczeniem na prowadzenie działalności me- dycznej w zakresie dializ i nefrologii

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§ 1.

1. Przetargiem objęta jest powierzchnia pierwszej kondygnacji budynku Kuchni Pralni wraz z wentylatornią, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności medycznej w zakresie dializ i nefrologii oraz na dokonanie na tym budynku przez Dzierżawcę modernizacji i adaptacji nieruchomości zgodnie z prawem budowlanym – szczegółowy opis powierzchni będącej przedmiotem dzierżawy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Dzierżawca zobowiązany będzie do wybudowania dwóch wind osobowych w budynku i wyposażenie budynku w niezbędne urządzenia medyczne służące udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zakresie dializ i nefrologii.
3. Projekt umowy dzierżawy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Powierzchnia nie jest przygotowana do prowadzenia działalności o której mowa w ust. 1. Wymagane jest przeprowadzenie przez Dzierżawcę jej modernizacji i adaptacji na podstawie opracowanej przez siebie koncepcji architektoniczno – technicznej a następnie po akceptacji przez Wydierżawiającego do opracowania dokumentacji projektowej zawierającej projekt budowlany i wykonawczy oraz uzyskania decyzji o ostatecznym pozwoleniu na budowę. Dzierżawca zobowiązany będzie do uzyskania wszystkich niezbędnych opinii, uzgodnień, decyzji administracyjnych i sprawdzeń projektowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
5. Pełnomocnictwo do działania na powierzchni obiektu budowlanego stanowiącej własność Wydierżawiającego zostanie udzielone Dzierżawcy po podpisaniu umowy.
6. Szpital jest organizatorem przetargu na dzierżawę powierzchni o której mowa w ust.1, zwaną w dalszej części Regulaminu przedmiotem dzierżawy.
7. Ogłoszenie o dzierżawie powierzchni Szpitala określonej w ust. 1, w drodze przetargu podaje się do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora przetargu i na stronie internetowej Szpitala (Działu Infrastruktury Szpitalnej), w Gazecie Wyborczej i w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Małopolskiego.

§ 2.

1. Organizator przetargu przeprowadza przetarg w formie pisemnej oferty oraz licytacji oferowanych stawek równorzędnych gwarantujący uzyskanie najwyższego miesięcznego czynszu netto za 1 m² przedmiotu dzierżawy.
2. Przetarg przeprowadza się w miejscu i terminie ustalonym przez organizatora przetargu zwanego również w dalszej części Regulaminu Wydierżawiającym.
3. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, zwane dalej Oferentami, jeżeli w określonym terminie złożą ofertę w formie przewidzianej niniejszym Regulaminem.

§ 3.

1. Umowa ze zwycięzcą przetargu zostanie podpisana na okres 20 lat . Umowa zostanie zawarta pod warunkiem otrzymania pozytywnej opinii Zarządu Województwa Małopolskiego.
2. Wydierżawiający zobowiązany jest udostępnić wszelkie informacje o przedmiocie dzierżawy natomiast Oferenci we własnym zakresie przeprowadzą wizję lokalną powierzchni będącej przedmiotem dzierżawy.

§ 4.

1. Przetarg ma na celu wybór jak najkorzystniejszej oferty o najwyższym miesięcznym czynszu netto za 1 m² :
A) powierzchni na pierwszej kondygnacji budynku
B) powierzchni wentylatorni
oraz spełniającej przyjęte przez Wydzierżawiającego wymagania formalno – prawne.
2. **Wywoławczy miesięczny czynsz dzierżawny netto za 1 m² :**
A) powierzchni na pierwszej kondygnacji budynku wynosi: 16,00 zł. (słownie: szesnaście złotych 00/100)
B) powierzchni wentylatorni wynosi : 10,00 zł. (słownie: dziesięć złotych 00/100)
3. W sytuacji, gdy wpłynię kilka najwyższych równorzędnych ofert odbędzie się licytacja (dodatkowy przetarg ustny podczas którego minimalne postąpienie wynosi : 2,00 zł (netto)).
4. W sytuacji, gdy wpłynię tylko jedna ważna oferta, Wydzierżawiający zobowiązuje się do zawarcia umowy z tym Oferentem.

§ 5.

1. Czynsz dzierżawny wyliczony zgodnie z § 4 regulaminu płatny będzie miesięcznie „ z góry” do 10 dnia każdego miesiąca , na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wydzierżawiającego do 5 – go dnia każdego miesiąca.
2. Z uwagi na koszty inwestycyjne związane z projektem inwestycyjnym jakie poniesie Dzierżawca, miesięczny czynsz dzierżawny zgodnie z § 4 ust. 2 przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od daty otrzymania ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę płatny będzie w wysokości 50 % stawki uzyskanej w przedmiotowym postępowaniu.
3. Od pierwszego stycznia każdego następnego roku miesięczny czynsz netto za 1 m² przedmiotu dzierżawy będzie waloryzowany raz w roku, zgodnie z opublikowanym na początku roku przez GUS wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych nie żywnościowych za poprzedni rok (w związku z tym, że wskaźnik GUS jest publikowany pod koniec stycznia, faktura za miesiąc styczeń zostanie wystawiona wg poprzedniej stawki czynszu , a waloryzacja nastąpi na podstawie faktury korygującej).

§ 6.

1. Przed podpisaniem umowy dzierżawy zwycięzca przetargu zobowiązany jest wnieść Wydzierżawiającemu kaucję (w formie gotówki lub weksła in blanco z poręczeniem bankowym) w wysokości sześciokrotnego ustalonego przetargiem czynszu dzierżawnego (brutto) .
2. Z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 3 kaucja może być zaliczona na poczet miesięcznego czynszu dzierżawnego brutto za ostatnich sześć miesięcy.
3. W przypadku gdy Dzierżawca zalega z zapłatą czynszu dzierżawnego przez kolejne dwa miesiące Wydzierżawiający uprawniony jest do zatrzymania wniesionej kaucji.
4. Wniesiona kaucja w formie gotówki , pomniejszona o ewentualne należności i koszty obsługi bankowej oraz powiększona o odsetki będzie zwrócona w terminie jednego miesiąca po zakończeniu umowy i obustronnym podpisaniu protokołu zdawczo odbiorczego.
5. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w części dotyczącej realizacji inwestycji, Dzierżawca wniesie zabezpieczenie w wysokości 10 % wartości planowanych inwestycji. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione w pieniądzu, w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w gwarancjach bankowych, w gwarancjach ubezpieczeniowych, w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
 - a) w przypadku należytego wykonania robót zabezpieczenie zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni po ostatecznym odbiorze robót potwierdzonym protokołem odbioru robót.
 - b) W przypadku nienależytego wykonania robót zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Wydzierżawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania robót.

§ 7

1. Zwycięzca przetargu lub jedyny Oferent , który złożył ofertę zobowiązany jest zawrzeć umowę dzierżawy w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia o wyborze oferty, pod rygorem utraty wadium i utraty prawa do zawarcia umowy.
2. W przypadku nie zawarcia umowy ze zwycięzcą przetargu lub jedynym Oferentem w terminie określonym w ust. 1 Wydzierżawiający może do 7 dni zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta będzie druga w kolejności najkorzystniejsza.

§ 8.

1. Inne zasady dotyczące przetargu nie ujęte niniejszym regulaminem określa Wydierżawiający.
2. Bez podania przyczyn, Wydierżawiający może odstąpić od przeprowadzenia przetargu lub unieważnić go na każdym etapie. W powyższej sytuacji Wydierżawiający niezwłocznie zwróci wpłacone przez Oferentów wadium.

ROZDZIAŁ II

Przetarg pisemny

§ 9.

1. Ogłoszenie o przetargu zawiera :
 - a) opis przedmiotu dzierżawy,
 - b) termin i miejsce przetargu,
 - c) wywoławczy miesięczny czynsz netto za 1 m² przedmiotu dzierżawy,
 - d) wysokość wadium

§ 10.

1. Ofertę złożoną w formie pisemnej należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
2. Oferta powinna być podpisana przez Oferenta, a każda strona oferty zaporafowana.
3. Kopie dokumentów muszą być opatrzone klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” i podpisane czytelnie przez upoważnioną osobę. Oferent, który dostarczy nieprawdziwe informacje zostanie wykluczony z postępowania przetargowego.
4. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane. Załączniki oferty stanowią jej integralną część. Cała oferta ma być trwale spięta.
5. Oferta powinna być złożona w trwale zamkniętej kopercie.
Na kopercie należy umieścić:
 - a) dokładny adres Oferenta (adres do korespondencji oraz kontaktowy numer telefonu),
 - b) numer sprawy : DGO-221-44/11
 - c) napis określający przedmiot przetargu,
 - d) napis „**Nie otwierać przed dniem 26.01 .2012 r., godziną 10⁰⁰”** (termin otwarcia ofert).
6. Każdy oferent przedstawi tylko jedną ofertę. W związku z tym zaleca się, aby oferent uzyskał wszelkie niezbędne informacje do sporządzenia jednej prawidłowej oferty.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodną z wymaganiami niniejszego Regulaminu pod rygorem odrzucenia.

§ 11.

Oferta musi zawierać następujące dokumenty :

1. Aktualne zaświadczenie z właściwego organu rejestrowego lub inny dokument (jeżeli odrębne przepisy nie wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej) określające pełną nazwę, status prawny i dokładny adres firmy, potwierdzające, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym. Zaświadczenie winno jednoznacznie wskazywać osobę upoważnioną do dokonywania czynności prawnych w imieniu oferenta (należyta reprezentacja).

W przypadku :

- A) podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej - wyciąg z rejestru sądowego. Gdy roczna wartość oferowanego czynszu najmu przekracza dwukrotnie wysokość kapitału zakładowego oferent zobowiązany jest przedłożyć uchwałę wspólników lub umowę spółki w celu udokumentowania prawa zarządu spółki do rozporządzania prawem lub zaciągnięcia zobowiązań do świadczeń o wartości j.w (dotyczy wyłącznie Sp. z o.o).

- B) osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.**
2. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę (y) nie wymienioną (ą) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Oferenta , **należy do ofert dołączyć stosowne pełnomocnictwo.** Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie :
 - oryginału podpisanego przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Oferenta, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach lub za pośrednictwem notarialnym (oryginał pieczęci).
 - kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Oferenta, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach lub przez notariusza (oryginał pieczęci).W przypadku udzielenia pełnomocnictwa, wymagana jest forma, rodzaj i zakres pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności.
 3. Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego firmy (NIP).
 4. Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON.
 5. Zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu.
 6. Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu.
 7. Kserokopia polisy ubezpieczeniowej OC w zakresie prowadzonej działalności.
 8. Informacja z banku potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową.
 9. Zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
 10. Oświadczenie, że :
 - nie zostałem jako osoba fizyczna prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
 - Nie toczy się przeciwko mnie / żadnemu z urzędujących członków organu zarządzającego postępowanie sądowe za przewinienia jw.
 11. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu i projektem umowy.
 12. Oryginał lub kserokopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) wpłaty wadium w wysokości : **37 538,00 zł** (słownie: trzydzieści siedem tysięcy pięćset trzydzieści osiem złotych 00 / 100).
 - a) Termin wnoszenia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
 - b) Wadium może być wpłacone :
 - w kasie Szpitala (kasa znajduje się na I piętrze i czynna jest w godzinach od 8.00 do 9.00 i od 13.00 – 14.00)
 - na konto Szpitala :
- KREDYT BANK S.A. III O/Kraków nr : 44 1500 1979 1219 7002 3173 0000**
- Wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po zakończeniu przetargu. Dokładnie należy podać sposób w jaki Organizator przetargu ma zwrócić wniesione wadium tj. adres banku, numer konta, itd.
- c) Postanowienia pkt. c stosuje się odpowiednio do oferenta, który nie wygrał przetargu lub przetarg wygrał i zawarł umowę najmu w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszego regulaminu.
 - d) Wadium nie podlega zwrotowi oferentowi, który przetarg wygrał, ale nie zawarł umowy w terminie określonym w § 6 ust. 1 z przyczyn nie leżących po stronie Organizatora przetargu.
13. Informacja o oferowanym miesięcznym czynszu netto za 1 m2 przedmiotu dzierżawy
 14. Informacja o rodzaju prowadzonej działalności.

- Wymagane dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do należytej reprezentacji wynikającą z § 11 pkt. 1A lub 1B.

- Wynajmujący może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

- Wymagane dokumenty muszą być aktualne na dzień składania ofert !

- W przypadku dokumentu wymienionego w § 11 pkt. 1A i 1B za aktualny uważa się dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- W przypadku dokumentów wymienionych w § 11 pkt. 5,6,8 za aktualne uważa się dokumenty wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- W przypadku pozostałych dokumentów za aktualne uważa się dokumenty wydane po ostatnio dokonanych w nich zmianach.

UWAGA : Brak choćby jednego z wymienionych dokumentów lub złożenie dokumentów nieaktualnych oraz w niewłaściwej formie (np. kopie nie poświadczone za zgodność z oryginałem, brak pieczętki lub podpisu osoby upoważnionej) spowoduje odrzucenie oferty.

§ 12.

1. Informacji dotyczących przedmiotu przetargu udziela :
mgr inż. Janusz Wach – Kierownik Działu Infrastruktury Szpitalnej – tel. 012 - 646 - 83 - 54
1. Informacji dotyczących organizacji przetargu udziela :
Katarzyna Mucharska – Główny Specjalista ds. Infrastruktury i Techniki Medycznej –
tel. : 012 - 646 – 89-33

§ 13.

Komisję przetargową powołuje Wydzierżawiający.

§ 14.

1. **Termin składania ofert :**

Ofertę należy złożyć w Kancelarii Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., pokój nr **238**, w terminie do dnia **26.01.2012 r. do godziny 9³⁰**
Wszystkie oferty otrzymane przez Wydzierżawiającego po w/w terminie zostaną zwrócone Oferentom.

2. **Otwarcie ofert nastąpi w :**

Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., 31-826 Kraków, os. Złotej Jesieni 1, w dniu **26.01.2012 r. o godzinie 10⁰⁰** w pokoju nr 219 na I piętrze, podczas którego Wydzierżawiający poda nazwę i adres Oferentów oraz wysokość zaoferowanego miesięcznego czynszu netto za 1 m² przedmiotu dzierżawy.

3. Komisja Przetargowa dokona szczegółowej analizy złożonych ofert pod względem formalno - prawnym oraz ich zgodności z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.
4. Komisja Przetargowa dopuści do licytacji równorzędne najwyższe oferty Oferentów spełniających warunki , o których mowa w § 11 niniejszego Regulaminu po szczegółowej analizie złożonych ofert i sprawdzeniu pod względem formalno – prawnym.
5. Komisja Przetargowa odrzuci oferty jeżeli :
 - nie odpowiadają przedmiotowym warunkom przetargu,
 - nie spełniają wymogów określonych w § 11,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie.
6. Stawkę wylicytowaną stanowi najwyższa stawka zaoferowana przez Oferenta, która nie może być niższa od stawki wywoławczej zgodnie z zapisem § 4 ust. 2.
Organizator przetargu uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych kwot, dalsze postąpienia nie będą przyjęte. Po trzecim wywołaniu tej kwoty zamyka się przetarg i ogłasza nazwę Oferenta, który wygrał przetarg oraz wysokość wylicytowanej kwoty.
7. Komisja Przetargowa dokona wyboru oferty najkorzystniejszej.
8. O wyborze oferty Wydzierżawiający powiadomi wszystkich Oferentów podając nazwę i siedzibę zwycięzcy przetargu oraz wysokość zadeklarowanego miesięcznego czynszu netto za 1 m² przedmiotu dzierżawy.

§ 15.

Przetarg jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta zaakceptowana przez Wyzierżawiającego, jako oferta spełniająca wszystkie wymogi formalno-prawne oraz wymagania przedmiotowe określone w niniejszym Regulaminie.

§ 16.

1. Uczestnikiem postępowania jest każdy Oferent, który zakupi Regulamin od Wyzierżawiającego lub pobierze go ze strony internetowej Szpitala.
2. Oferent związany jest ofertą do dnia zawarcia umowy.

§ 17.

Cena „Regulaminu przetargu na najem” wynosi 10,00 zł

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków dnia 12.01.2012 r.