

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 .
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 Wyzierżawiającego 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, Wyzierżawiający zobowiązuje się do zawarcia umowy z tym Oferentem.

§ 5.

1. Czynsz dzierżawny wyliczony zgonie z § 4 regulaminu płatny będzie miesięcznie „ z góry” do 10 dnia każdego miesiąca , na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wyzierżawiającego 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 Wyzierżawiającemu 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 Wyzierżawiający 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 wnieść 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 Wyzierżawiającego 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 Wyzierżawiający 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 Wydzierżawiający.
2. Bez podania przyczyn, Wydzierżawiający może odstąpić od przeprowadzenia przetargu lub unieważnić go na każdym etapie. W powyższej sytuacji Wydzierżawiający 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 zaparafowana.
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 02.12 .2011 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 z właściwego (pod względem terytorialnym) Urzędu Skarbowego o uregulowaniu należnych opłat, podatków i składek.
 6. Zaświadczenie z właściwego (pod względem terytorialnym) oddziału ZUS o braku zaległości w regulowaniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
 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 Wydierżawiający.

§ 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 **02.12.2011 r. do godziny 9³⁰**
Wszystkie oferty otrzymane przez Wydierżawiającego 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 **02.12.2011 r. o godzinie 10⁰⁰** w pokoju nr 219 na I piętrze, podczas którego
Wydierżawiający 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 Wydierżawiający 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 Wydierżawiającego, 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 Wydierżawiającego lub pobraze 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 18.11.2011 r.