

REGULAMIN

PRZETARGU CYWILNEGO NA DZIERŻAWĘ BUDYNKU NALEŻĄCEGO DO WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO IM. BŁOGOSŁAWIONEGO KSIĘDZA JERZEGO POPIEŁUSZKI WE WŁOCŁAWKU Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE STACJI DIALIZ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia Ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej jako: „Regulamin”) został ustanowiony w celu wydzierżawienia budynku Stacji Dializ, usytuowanego na nieruchomości położonej we Włocławku przy ul. Wienieckiej 49, o nr działki 2/33 (dalej jako: „Budynek”) należącego do Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku (dalej jako: „Szpital” lub „Wydierżawiający”) na podstawie przetargu cywilnego (dalej jako: „Przetarg” lub „Zamówienie”).
2. Celem niniejszego Przetargu organizowanego przez Szpital jest wyłonienie dzierżawcy Budynku.
3. Regulamin został ustanowiony w poszanowaniu między innymi:
 - a) uchwały nr XVIII/329/12 Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 lutego 2012r. w sprawie określenia zasad zbywania, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie, użyczenie aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których Województwo Kujawsko-Pomorskie jest podmiotem tworzącym;
 - b) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U.2016.2147 z późn. zm.);
 - c) ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j. Dz.U.2017.459), w szczególności w zakresie art. 70¹ – art. 70⁵ tejże ustawy;
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
4. Postępowanie przetargowe objęte Regulaminem jest wyłączone spod regulacji ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2015.2164 z późn. zm.).
5. Do Przetargu należy stosować obowiązujące zasady gospodarki finansowej, wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), dotyczące w szczególności wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny oraz z zachowaniem zasady jawności i uczciwej konkurencji.
6. Szczegółowy opis Budynku znajduje się w **załączniku nr 1** do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Przygotowanie Przetargu

1. Przed wszczęciem Przetargu Szpital jest zobowiązany:
 - a) uzyskać pozytywną opinię rady społecznej Szpitala na wydzierżawienie Budynku;

- b) uzyskać oświadczenie Dyrektora Szpitala, że zawarcie umowy dzierżawy Budynku nie doprowadzi do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Szpital;
- c) uzyskać zgodę Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego na przeprowadzenie Przetargu;
- d) zlecić rzeczoznawcy majątkowemu ustalenie wywoławczej stawki czynszu dzierżawnego.

2. Kierownik Jednostki Realizującej:

- a) nadzoruje przeprowadzenie (w tym wybór Oferenta, który złoży najkorzystniejszą ofertę), realizację i rozliczenie Przetargu;
 - b) upoważnia pracownika Jednostki Realizującej do przygotowania odpowiednich dokumentów i zezwoleń związanych z Przetargiem, a także przeprowadzenia Przetargu;
 - c) może upoważnić inne osoby do sprawowania bieżącego nadzoru nad prawidłowym przeprowadzeniem, realizacją i rozliczeniem Zamówienia w zakresie stosowania niniejszego Regulaminu oraz dokonywania w jego imieniu dodatkowych czynności związanych z wyborem oferenta, realizacją i rozliczaniem;
3. Kierownik Jednostki Realizującej lub osoba przez niego upoważniona ponosi odpowiedzialność finansową i cywilną za prawidłowe przeprowadzenie Przetargu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

Zasady Przeprowadzenia Przetargu

- a.1. Szpital przeprowadza Przetarg w sposób gwarantujący konkurencyjność, w oparciu o pisemne oferty złożone przez oferentów.
- a.2. Przetarg przeprowadza się w terminie ustalonym przez Szpital.
- a.3. W Przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, a także jednostki organizacyjne posiadające zdolność prawną (zwane: „oferentami”), jeżeli w określonym terminie złożą ofertę w formie przewidzianej niniejszym Regulaminem.
- a.4. Umowa ze zwycięzcą przetargu zostanie podpisana na okres 10 lat.
- a.5. Szpital zobowiązany jest udostępnić informacje o Budynku niezbędne do sporządzenia oferty.
- a.6. Oferenci w wyznaczonych przez Szpital terminach mają prawo uczestniczyć w wizji lokalnej Budynku.
- a.7. Przetarg ma na celu wybór jak najkorzystniejszej oferty o najwyższym miesięcznym czynszu netto za 1 m² Budynku oraz spełniającej przyjęte przez Wydierżawiającego wymagania formalno – prawne.
- a.8. W sytuacji, gdy wpłynie kilka najwyższych równorzędnych ofert Szpital wezwie oferentów, których oferty zawierają taką samą cenę do złożenia ofert dodatkowych, przy czym wezwani oferenci nie mogą zaoferować cen niższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

- a.9. Zwycięzca Przetargu zobowiązany jest zawrzeć umowę dzierżawy w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia o wyborze oferty, pod rygorem utraty prawa do zawarcia umowy i wykluczenia z przyszłych przetargów dotyczących Budynku.
- a.10. W przypadku nie zawarcia umowy ze zwycięzcą Przetargu Szpital może zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta będzie druga w kolejności najkorzystniejsza.
- a.11. Inne zasady dotyczące przetargu nie ujęte niniejszym regulaminem określa Szpital.
- a.12. Kierownik Jednostki Realizującej lub osoba przez niego upoważniona dokona szczegółowej analizy złożonych ofert pod względem formalno - prawnym oraz ich zgodności z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- a.13. Kierownik Jednostki Realizującej lub osoba przez niego upoważniona odrzuci oferty jeżeli: nie odpowiadają przedmiotowym warunkom Przetargu lub zostały złożone po wyznaczonym terminie.
- a.14. Kierownik Jednostki Realizującej lub osoba przez niego upoważniona dokona wyboru oferty najkorzystniejszej.
- a.15. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Szpital niezwłocznie zawrze z wybranym oferentem pisemną umowę dzierżawy Budynku zgodnie z wzorem umowy, stanowiącym **załącznik nr 2** do Regulaminu.
- a.16. Szpital może odstąpić od przeprowadzenia Przetargu lub unieważnić go na każdym etapie, co nie powoduje powstania roszczeń odszkodowawczych po stronie oferenta lub oferentów.
- a.17. Postępowanie może zostać unieważnione w szczególności jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najwyższą ceną jest niższa niż kwota jaką przewidywał Szpital,
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy,
 - d) wystąpiła zmiana okoliczności, której nie można było wcześniej przewidzieć.

ROZDZIAŁ IV

Zaproszenie Do Składania Ofert

- c.1. Prowadzący postępowanie konkurencyjne wysła do co najmniej trzech oferentów *Zaproszenia do Składania Ofert*, pisemnie (listem poleconym), za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru.
- c.2. *Zaproszenie do Składania Ofert* może być dodatkowo umieszczone na stronie internetowej Szpitala lub ogłoszone w prasie.
- c.3. *Zaproszenie do Składania Ofert* powinno zawierać co najmniej:
- d) pełną nazwę Szpitala oraz nazwę, adres, telefon i faks Jednostki Realizującej;
 - e) opis Budynku i wymagania Szpitala;
 - f) wywoławczą stawkę czynszu dzierżawnego;

- g) miejsce i termin wizji lokalnej;
 - h) miejsce i termin składania ofert;
 - i) listę dokumentów wymaganych;
 - j) wzór umowy dzierżawy Budynku.
2. *Zaproszenie do Składania Ofert* jest wysyłane do tych oferentów, którzy mogą być potencjalnie zainteresowani dzierżawą Budynku.
 3. Oferent może zwrócić się do Szpitala o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do Składania Ofert* w terminie określonym w *Zaproszeniu do Składania Ofert*. Prowadzący postępowanie udziela wyjaśnień niezwłocznie jednak przed upływem terminu składania ofert.
 4. W sytuacjach uzasadnionych Szpital może przedłużyć termin składania ofert.
 5. Oferenci, którzy w określonym terminie nie złożyli wszystkich wymaganych w *Zaproszeniu do Składania Ofert* oświadczeń lub dokumentów, w tym pełnomocnictw albo złożyli wadliwe zostają wezwani do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta ta byłaby odrzucona lub postępowanie podlegałoby unieważnieniu.
 6. Prowadzący postępowanie może dokonywać w ofertach poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
 7. Złożone oferty mogą podlegać dalszym negocjacjom przeprowadzonym przez osobę upoważnioną, z tym że cena ofertowa nie może ulec zmniejszeniu. Z negocjacji sporządza się notatkę będącą załącznikiem Protokołu z Wyboru Oferty.
 8. Oferent, który dostarczy nieprawdziwe informacje lub który odmówił albo uniemożliwił zawarcie umowy dzierżawy w wyniku wcześniej przeprowadzonego Przetargu zostanie wykluczony z postępowania przetargowego.
 9. Oferta podlega odrzuceniu w szczególności jeżeli:
 - a) jest niezgodna z Regulaminem,
 - b) jej treść nie odpowiada treści *Zaproszenia do Składania Ofert*,
 - c) zawiera niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia,
 - d) zawiera cenę niższą niż wywoławcza stawka czynszu dzierżawnego;
 - e) oferent nie zgodził się w określonym terminie na poprawienie oczywistej omyłki,
 - f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ V

Oferty

1. Oferty mogą być składane osobiście, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
2. Ofertę złożoną w formie pisemnej należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
3. Oferta powinna być podpisana przez Oferenta, a każda strona oferty zaparafowana.
4. Kopie dokumentów muszą być opatrzone klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” i podpisane czytelnie przez upoważnioną osobę.
5. Załączniki oferty stanowią jej integralną część. Cała oferta ma być trwale spięta.
6. Oferta powinna być złożona w trwale zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:
 - a) dokładny dane i adres Oferenta (adres do korespondencji oraz kontaktowy numer telefonu),
 - b) numer postępowania którego przedmiotem jest Przetarg;
 - c) napis określający przedmiot przetargu,

7. Każdy oferent przedstawi tylko jedną ofertę. W związku z tym zaleca się, aby oferent uzyskał wszelkie niezbędne informacje do sporządzenia jednej prawidłowej oferty.
8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę działającą w imieniu Oferenta, należy do ofert dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
10. O wyborze oferty Wydzierżawiający powiadomi wszystkich Oferentów o wynikach Przetargu.
11. Przetarg jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta zaakceptowana przez Wydzierżawiającego, jako oferta spełniająca wszystkie wymogi formalno-prawne oraz wymagania przedmiotowe określone w niniejszym Regulaminie.
12. Złożenie oferty w niniejszym Przetargu jest równoznaczne z akceptacją treści wzoru umowy dzierżawy Budynku i wiąże oferenta aż do momentu zawarcia umowy albo unieważnienia Przetargu albo odstąpienia od przeprowadzenia Przetargu.

ROZDZIAŁ VI

Wadium

- a.1. Oferent jest zobowiązany przedłożyć Szpitalowi oryginał lub kserokopię (potwierdzona za zgodność z oryginałem) wpłaty wadium w wysokości: 27 600,00 zł
- a.2. Termin wnoszenia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
- a.3. Wadium powinno być wpłacone na konto Szpitala:
75 1130 1075 0002 6165 1920 0003
- a.4. Wadium w stosunku do oferentów, których oferta nie została wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zwrócone niezwłocznie po zakończeniu Przetargu. Warunkiem zwrotu wadium jest dokładne określenie przez oferenta takich informacji jak: adres banku, numer konta, itd.
- a.5. Wadium nie podlega zwrotowi oferentowi, który przetarg wygrał, ale nie zawarł umowy dzierżawy Budynku w terminie określonym w rozdziale III ust. 9 Regulaminu lub oświadczył w ofercie nieprawdę.
- a.6. Wadium nie podlega zwrotowi oferentowi, który przetarg wygrał i zawarł umowę dzierżawy Budynku – wówczas wniesione wadium zostaje uznane za kaucję zabezpieczającą m.in. terminową płatność czynszu dzierżawnego oraz dbanie przez oferenta o stan i utrzymanie Budynku.

ROZDZIAŁ VII

Udokumentowanie czynności przetargowych

1. Z dokonanych czynności wyboru oferenta należy sporządzić *Protokół z Wyboru Oferty*.
2. Osoba upoważniona do prowadzenia postępowania przedkłada do pisemnego zatwierdzenia kierownikowi Jednostki Realizującej *Protokół z Wyboru Ofert* wraz z dokumentacją związaną z danym postępowaniem.

3. Kierownik Jednostki Realizującej jest odpowiedzialny za kompletowanie dokumentacji związanej z danym postępowaniem, obejmującej w szczególności:
 - a) dokumenty, na podstawie których zostało wszczęte postępowanie;
 - b) kserokopie udzielonych pełnomocnictw;
 - c) kopie zaproszeń skierowanych do oferentów, z potwierdzeniem dowodu ich wysłania;
 - d) notatki dotyczące ustaleń ustnych, przeprowadzenia negocjacji i inne;
 - e) *Protokół z Wyboru Oferty*;
 - f) umowę z oferentem;
 - g) kserokopie faktur.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor Szpitala może wprowadzić dodatkowe zasady w prowadzeniu postępowania konkurencyjnego w uzasadnionych przypadkach.
2. Wątpliwości zaistniałe na tle interpretacji niniejszego regulaminu rozstrzyga Dyrektor Szpitala.
3. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - a) załącznik nr 1 - Szczegółowy opis Budynku;
 - b) załącznik nr 2 – wzór umowy;
 - c) załącznik nr 3 – projekt zaproszenia do składania ofert.

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny
im. błogosławionego księdza
Jerzego Popiełuszki
we Włocławku
ul. Wieniecka 49, 87-800 Włocławek
tel. 54 413 18 70, 54 412 94 61
fax: 54 412 92 96

Zastępca Dyrektora
ds. Zarządzania

Lech Marek Szczępański