

REGULAMIN I WARUNKI PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO

dotyczącego wydzierżawienia przez okres trzech lat, części powierzchni budynków i terenu SPWSZ.

I. PRZEDMIOT DZIERŻAWY

1. Dzierżawa przez okres trzech lat powierzchni do 5 m², potrzebnej do ustawienia 2 automatów sprzedających napoje, w budynkach SPWSZ w Szczecinie przy ul. Arkońskiej 4 ;
2. Powierzchnia znajduje się na nieruchomości stanowiącej własność Województwa Zachodniopomorskiego:
 - działka nr 3/38, obręb ewidencyjny 2036 (36-Pogodno), w Szczecinie, ul. Arkońska 4, ul. Doktora Judyma 3, ul. Broniewskiego 1,3,5,7;
3. Dla wymienionych nieruchomości Sąd Rejonowy w Szczecinie, X Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą pod numerem SZ1S/00226588/7.
4. Nieruchomość jest ujęta w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
5. Wydzierżawiający oświadcza, że posiada na czas nieoznaczony prawo nieodpłatnego użytkowania ww. nieruchomości.
6. Nieruchomość oznaczona jako działka 3/38 obciążona jest ograniczonym prawem rzeczowym w postaci służebności przesyłu ustanowionym na czas nieokreślony na rzecz ENEA Operator Sp. z o.o. w Poznaniu.

II. WARUNKI DZIERŻAWY

1. Okres dzierżawy: 3 lata.
2. Wymaganym minimalnym zakresem działalności prowadzonej przez Dzierżawcę jest prowadzenie działalności usługowo – handlowej
3. Dzierżawca zobowiązany jest do prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w wymaganym zakresie i regulaminami (m.in. pozytywna opinia SANEPiD-u, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Inspekcji Handlowej na żądanie Dzierżawcy).
4. Przed przystąpieniem do montażu automatów Dzierżawca zobowiązany będzie do uzgodnienia ich dokładnego umiejscowienia z Wydzierżawiającym.
5. Dzierżawca zobowiązany jest do wykonania wszelkich obowiązków wynikających z przedmiotowej umowy a w szczególności do utrzymania porządku na terenie Szpitala, usuwania wytworzonych odpadów we własnym zakresie.
6. Zapewnienie pojemników na zużyte kubki – po jednym pojemniku przy każdym zamontowanym automacie.
7. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymania automatów w należyтым stanie technicznym i estetycznym.
8. Dzierżawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi serwisowej automatów umożliwiającej ciągłą dostępność asortymentu – numer telefonu umożliwiający kontakt z serwisem powinien być umieszczony przy każdym urządzeniu w widocznym miejscu.
9. Asortyment sprzedawany za pośrednictwem automatów nie może przekraczać terminów przydatności do spożycia.
10. Automaty powinny mieć możliwość wydawania reszty.
11. Dzierżawca jest zobowiązany do posiadania atestów na używane urządzenia.
12. **Na terenie szpitala obowiązuje zakaz sprzedaży artykułów tytoniowych oraz alkoholu.**

III. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU

1. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne albo jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, pod warunkiem złożenia oferty i wniesienia wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferent przed złożeniem oferty zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem faktycznym i prawnym przedmiotu dzierżawy oraz niniejszym Regulaminem i warunkami przetargu, w których szczegółowo określono sposób przygotowania oferty.

IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferty składane są w formie pisemnej, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. **Wydzierżawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych.**
3. Kserokopie dokumentów muszą zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
4. Oferta powinna zawierać:
 - 4.1 wypełniony formularz ofertowy;
 - 4.2 dołączony dowód wpłacenia wadium;
 - 4.3 informacje dotyczące sprzętu, który będzie eksploatowany w ramach zawartej umowy – ulotki, informacje techniczne (dotyczące zużycia wody i prądu, oraz wymiarów urządzeń);
 - 4.4 aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 4.5 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 4.6 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie opisanej numerem przetargu, w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

V. WADIUM

1. Wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu, należy wpłacić na konto Wydierżawiającego. Kopię dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.
2. Wadium należy wnieść przelewem najpóźniej w dniu wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu jako termin składania ofert, na rachunek bankowy SPWSZ w PKO BP S.A. **57 1240 6292 1111 0010 7358 3739**. Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy SPWSZ.
3. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, Wydierżawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami.

4. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium zostanie zwrócone w ciągu 3 dni od zamknięcia, odwołania lub unieważnienia postępowania.
5. Wadium Oferenta, którego oferta została wybrana zostanie zaliczone w poczet czynszu za dzierżawę.

VI. OCENA OFERT

Przetarg składa się z dwóch części:

1. **Część jawna przetargu** odbywa się w obecności oferentów w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu. W tej części przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje o przedmiocie i warunkach dzierżawy, o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy oraz o możliwości zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert. Komisja przetargowa:
 - 1.1 podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dokonanie wpłaty wadium,
 - 1.2 dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,
 - 1.3 przyjmuje ewentualne wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 1.4 weryfikuje oferty i ogłasza, które z nich zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - 1.5 zawiadamia oferentów o miejscu i terminie części niejawnej przetargu,
 - 1.6 zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
 - 1.7 odmawia zakwalifikowania do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - nie odpowiada ona warunkom przetargu,
 - została złożona po wyznaczonym terminie,
 - jest niekompletna,
 - do oferty nie dołączono kopii dowodu wniesienia wadium,
 - jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do treści.
2. **W części niejawnej komisja przetargowa:**
 - 2.1 dokonuje szczegółowej analizy ofert wybierając najkorzystniejszą, lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
 - 2.2 przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się kryterium, które stanowi najwyższa cena za dzierżawę 1 m² powierzchni;

PRZYKŁADOWE WYLICZENIE

Oferowana wartość czynszu netto

Kwota oferty badanej / kwota oferty najwyższej x 100% x 100 = pkt.

3. W przypadku złożenia ofert równorzędnych komisja przetargowa organizuje przetarg ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty, zawiadamiając ich o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. Postępowanie przetargowe kończy protokół wskazujący wybraną ofertę lub stwierdzający nie dokonanie wyboru, ze wskazaniem przyczyn.
5. Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość :
 - odwołania przetargu
 - zamknięcia przetargu
 - unieważnienia przetargu
 - zakończenia przetargu wynikiem negatywnym
6. W przetargu nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład komisji, osoby im bliskie w rozumieniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz osoby, które pozostają z członkami komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji przetargowej.

VII. ZAWARCIE UMOWY

1. Wybrany oferent zobowiązany jest przybyć do siedziby Wyzierżawiającego w terminie i miejscu wskazanym w piśmie akceptującym wybór oferty, w celu podpisania umowy dzierżawy.
2. Termin zawarcia umowy dzierżawy zostanie wyznaczony w okresie do 14 dni od dnia zamknięcia przetargu.
3. Umowa zostanie podpisana na okres 3 lat.
4. Projekt umowy w załączeniu.
5. W przypadku uchylenia się od podpisania umowy przez Oferenta, którego oferta zostanie wybrana, Wyzierżawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami.
6. Aktualizacja czynszu ustalonego podczas przetargu odbywać się będzie raz w roku. Podstawą aktualizacji będzie wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za poprzedni rok kalendarzowy, ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, oraz Uchwałę nr 1269/11 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad i trybu postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz pozostałych wojewódzkich osób prawnych, dla których Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełni funkcję podmiotu tworzącego lub nadzorującego, przy wydzierżawieniu, wynajmowaniu i użyczeniu nieruchomości, z późn. zm.
8. **Szczegółowych informacji udziela Dział Gospodarczy SPWSZ w Szczecinie, od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰ – 14⁰⁰, tel. 91 813 95 73.**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy dzierżawy.
3. Sposób obliczania opłat za zużycie mediów.