

REGULAMIN I WARUNKI PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO

dotyczącego wydzierżawienia przez okres trzech lat, części powierzchni budynków SPWSZ nie większej niż 12 m², pod 8 automatów samosprzedających napoje gorące (dokładne wymiary powierzchni uzależnione są od wielkości automatów), znajdujących się na nieruchomości stanowiącej działkę nr 3/38 (wcześniej działka 3/34), obręb 2036 (36-Pogodno), w Szczecinie, ul. Arkońska 4, ul. Doktora Judyma 3, ul. Broniewskiego 1,3,5,7 stanowiącej własność Województwa Zachodniopomorskiego, dla której Sąd Rejonowy w Szczecinie, Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą pod numerem SZ1S/00112621/9.

I. PRZEDMIOT DZIERŻAWY

1. Przedmiotem dzierżawy jest część powierzchni budynków znajdujących się na nieruchomości stanowiącej działkę nr 3/38 (wcześniej działka 3/34), obręb 2036 (36-Pogodno), w Szczecinie, ul. Arkońska 4, ul. Doktora Judyma 3, ul. Broniewskiego 1,3,5,7, przez okres trzech lat
2. Powierzchnia przeznaczona pod montaż i eksploatację 8 automatów samosprzedających napoje gorące znajduje się w wymienionych budynkach:
 1. Budynek A – parter – przy Szpitalnym Oddziale Ratunkowym - Punkt Przyjęć Choroby Wewnętrzne;
 2. Budynek B - parter – przy Szpitalnym Oddziale Ratunkowym - Punkt Przyjęć Neurologiczny;
 3. Budynek C - parter – przy Rejestracji Zakładu Radiologii i Diagnostyki Obrazowej;
 4. Budynek D – parter - Szpitalnym Oddziale Ratunkowym;
 5. Budynek D – parter - przy wejściu do Oddziału Otolaryngologii;
 6. Budynek E – parter – przy Rejestracji;
 7. Budynek J – parter – przy Oddziale Chorób Zakaźnych i Chorób Wątroby;
 8. Budynek L – parter – Hol przy wejściu głównym;
3. Dokładne wymiary dzierżawionej powierzchni uzależnione są od wielkości automatów i powierzchni wykorzystywanej przy korzystaniu z automatu – łącznie nie więcej niż 12 m².

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).
4. Przed przystąpieniem do montażu automatów Dzierżawca zobowiązany będzie do uzgodnienia ich dokładnego umiejscowienia z Wydierżawiającym.
5. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymania porządku na dzierżawionej powierzchni, zapewnienia pojemników na zużyte kubki – po jednym przy każdym zamontowanym automacie.
6. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymania automatów w należyтым stanie technicznym i estetycznym.
7. 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.
8. Asortyment sprzedawany za pośrednictwem automatów powinien nie przekraczać terminów przydatności do spożycia*.
9. Automaty powinny mieć możliwość wydawania reszty.
10. Dzierżawca jest zobowiązany do posiadania atestów na używane urządzenia.

*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. Wyzierzawiający 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:
 - a) wypełniony formularz ofertowy;
 - b) dołączony dowód wpłacenia wadium;
 - c) informacje dotyczące sprzętu, który będzie eksploatowany w ramach zawartej umowy – ulotki, informacje techniczne (dotyczące zużycia wody i prądu, oraz wymiarów urządzeń);
 - d) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - e) aktualnego zaświadczenia 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;
 - f) aktualnego zaświadczenia 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;
 - g) proponowany sposób realizacji warunków dzierżawy.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie, w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

V. WADIUM

1. Wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu, należy wpłacić na konto Wyzierzawiającego. 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 ING Banku Śląskim

nr 60 1050 1559 1000 0023 4179 6064

3. Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy SPWSZ.
4. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, Wyzierżawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami.
5. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium zostanie zwrócone w ciągu 3 dni od zamknięcia, odwołania lub unieważnienia postępowania.
6. 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:
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,
 - b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,
 - c) przyjmuje ewentualne wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - d) weryfikuje oferty i ogłasza, które z nich zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - e) zawiadamia oferentów o miejscu i terminie części niejawnej przetargu,
 - f) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
 - g) odmawia zakwalifikowania przyjęcia oferty 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:
 - a) dokonuje szczegółowej analizy ofert wybierając najkorzystniejszą, lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,

- b) 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 z ważnych powodów. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Organizator przetargu ma prawo do zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
7. 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 Wydierżawiającego 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. Zapisy umowy w załączeniu.
5. W przypadku uchylenia się od podpisania umowy przez Oferenta, którego oferta zostanie wybrana, Wydierżawiający 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, 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.
8. **Szczegółowych informacji udziela** Dział Administracyjno-Gospodarczy SPWSZ w Szczecinie, od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰ – 15⁰⁰, tel. **91 813 95 75**.

Załączniki:

1. formularz ofertowy
2. projekt umowy dzierżawy