

Zarządzenie Wewnętrzne nr 87/14
z dnia 22 października 2014 r.
Dyrektora Krakowskiego Centrum Rehabilitacji i Ortopedii
w sprawie określenia zasad zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie
innych niż nieruchomości aktywów trwałych Krakowskiego Centrum Rehabilitacji
i Ortopedii

Działając na podstawie uchwały nr LV/875/2014 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 września 2014 r. w sprawie określenia zasad zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie innych niż nieruchomości aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których funkcję podmiotu tworzącego pełni Województwo Małopolskie, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć SP ZOZ Krakowskie Centrum Rehabilitacji i Ortopedii,
 - 2) Dyrektora – oznacza to Dyrektora Krakowskiego Centrum Rehabilitacji i Ortopedii,
 - 3) Aktywach - oznacza to aktywa trwałe w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), inne niż nieruchomości,
 - 4) zbyciu – oznacza to dokonywanie czynności prawnych, na podstawie których następuje przeniesienie własności,
 - 5) udostępnieniu - oznacza to zawieranie umów dzierżawy, najmu, użytkowania oraz użyczenia,
 - 6) wartości rynkowej – oznacza to określenie wartości danego Aktywu przez Centrum, dokonane zgodnie z § 3 ust. 3 lub 4.
2. Przepisów Zarządzenia nie stosuje się do Aktywów udostępnianych podmiotom, którym Centrum udzieliło zamówienia na udzielanie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych, w trybie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 217 z późn. zm.), jeżeli jest to niezbędne do wykonywania umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych i w odniesieniu jedynie do tych Aktywów, które są wyraźnie wymienione w umowie o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

§ 2

1. Zbyciu, wydzierżawieniu, wynajęciu, oddaniu w użytkowanie, użyczeniu mogą podlegać Aktywa Centrum, które są zbędne do prowadzenia jego działalności, zgodnie z ust. 2.
2. Aktywa mogą być uznane za zbędne dla Centrum, jeżeli:
 - 1) trwale nie są wykorzystywane przez Centrum i nie jest uzasadnione wykorzystywanie ich w przyszłości,
 - 2) wykorzystywane są sporadycznie w stosunku do możliwości technicznych, a Centrum dysponuje pełnosprawnym urządzeniem lub technologią o tym samym przeznaczeniu,
 - 3) są całkowicie lub częściowo niesprawne technicznie, a naprawa nie jest uzasadniona ze względów ekonomicznych lub jest niemożliwa z uwagi na brak części zamiennych i podzespołów,
 - 4) ze względu na stopień zużycia użyteczność urządzenia jest wyraźnie niższa od jego pierwotnej użyteczności,
 - 5) jest uzasadnione zastąpienie danego aktywa innym urządzeniem (technologią), ze względów technologicznych lub ekonomicznych,
 - 6) nie może być wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem ze względu na uwarunkowania prawne,
 - 7) przeprowadzana jest likwidacja Centrum.
3. Zarząd Województwa Małopolskiego może wyrazić zgodę na zbycie, wydzierżawienie,

wynajęcie, użyczenie lub oddanie w użytkowanie Aktywów w innych sytuacjach niż określone w ust. 2.

4. Zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie, użyczenie ruchomych aktywów trwałych Centrum nie może prowadzić do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych, utrudniać działalności Centrum, w tym uzyskania kontraktu na świadczenia zdrowotne.

§ 3

1. Zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie, użyczenie ruchomych aktywów trwałych Centrum należy każdorazowo poprzedzić oceną techniczną i ekonomiczną sporządzoną przez komisję powołaną przez Dyrektora, na podstawie której powinna być podjęta decyzja o uznaniu danych aktywów za zbędne dla Centrum, zgodnie z § 2 ust. 2. Zarządzenia.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 zawiera wycenę wartości rynkowej Aktywów przeznaczonych do zbycia lub udostępnienia.
3. Jeżeli wartość księgowa netto danego Aktywu przekracza 5.000,00 złotych wyceny wartości rynkowej, o której mowa w ust.2, dokonuje rzeczoznawca.
4. Jeżeli wartość księgowa netto danego Aktywu nie przekracza 5.000,00 złotych wyceny wartości rynkowej, o której mowa w ust.2, dokonuje komisja wskazana w ust. 1, chyba że Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zleci wykonanie wyceny przez rzeczoznawcę. W przypadku dokonywania wyceny przez komisję określa ona wartość rynkową na podstawie analizy cen rynkowych osiąganych w obrocie aktywami o podobnych właściwościach lub ceną zakupu i stopniem zużycia, chyba że istnieją inne uzasadnione podstawy określenia wartości rynkowej danego Aktywu.

§ 4

1. Aktywa Centrum mogą być zbyte lub wydzierżawione po uzyskaniu uprzednio opinii Rady Społecznej.
2. Opinia Rady Społecznej powinna zawierać wymienienie Aktywów przeznaczonych do zbycia lub wydzierżawienia oraz określać wartość rynkową każdego z nich.

§ 5

1. Zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie, użyczenie jednostkowego Aktywa Centrum o wartości rynkowej powyżej 200.000,00 złotych, wymaga zgody Zarządu Województwa Małopolskiego, z zastrzeżeniem ust.2 i 3
2. Zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie, użyczenie jednostkowego Aktywa Centrum o wartości powyżej 500.000,00 złotych wymaga zgody Sejmiku Województwa Małopolskiego.
3. Nieodpłatne zbycie, użyczenie lub oddanie w nieodpłatne użytkowanie jednostkowego Aktywa Centrum, o wartości rynkowej powyżej 1.000,00 złotych, wymaga zgody Zarządu Województwa Małopolskiego.

§ 6

1. W przypadkach, o których mowa w § 5 niniejszego Zarządzenia oraz w § 2 ust.5 i 8 Regulaminu, o którym mowa w § 7 niniejszego Zarządzenia, Dyrektor składa wniosek o wyrażenie zgody, na zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie, użyczenie Aktywów Centrum wraz z dokumentami umożliwiającymi merytoryczne rozpoznanie wniosku pod kątem obowiązujących przepisów prawa, w tym niniejszego Zarządzenia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) nazwę i przeznaczenie oraz określenie proponowanych do zbycia, wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenia Aktywów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem uwzględniającym ocenę, o której mowa w § 3 ust. 1, w tym wartość rynkową Aktywa,
 - 2) określenie trybu w jakim nastąpi zawarcie umowy – przetarg lub tryb bezprzetargowy.



- 3) w przypadku trybu bezprzetargowego określenie podmiotu, na rzecz którego nastąpi zawarcie umowy oraz uzasadnienie wyboru trybu bezprzetargowego.
 - 4) określenie okresu, na jaki planowane jest wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie lub użyczenie Aktywów.
 - 5) wysokość opłat, czynszu – w przypadku wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie, użyczenia Aktywów lub cenę zbycia.
 - 6) w przypadku zbycia lub wydzierżawienia opinię Rady Społecznej, zawierającą elementy wskazane w § 4.
 - 7) w przypadku nieodpłatnego zbycia lub udostępnienia – uzasadnienie dla braku odpłatności.
 - 8) w przypadku wskazanym w § 2 ust. 8 Regulaminu, o którym mowa w § 7 niniejszego Zarządzenia– propozycje warunków rozłożenia zapłaty wynagrodzenia na raty.
3. Do dnia 15 lutego każdego roku Dyrektor składa do Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego sprawozdanie z działań podjętych na mocy tego Zarządzenia w roku poprzednim.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3, powinno zawierać w szczególności:
- 1) wymienienie wszystkich Aktywów o wartości rynkowej 100 zł każdy, które w poprzednim roku podlegały zbyciu, wydzierżawieniu, wynajęciu, oddaniu w użytkowanie, użyczeniu.
 - 2) określenie wartości rynkowej każdego z Aktywów, o których mowa w pkt 1,
 - 3) wskazanie formy zbycia lub udostępnienia każdego z Aktywów, o których mowa w pkt 1.
 - 4) wskazanie uzyskanej w przetargu lub w drodze bezprzetargowej ceny zbycia lub wartości czynszu lub opłaty.
 - 5) uzasadnienie wyboru bezprzetargowej formy zbycia lub udostępnienia.
 - 6) wymienienie wszystkich aktywów podlegających udostępnieniu na podstawie umów wskazanych w § 1 ust. 2.

§ 7

Wprowadzam „Regulamin określający zasady zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie innych niż nieruchomości aktywów trwałych Krakowskiego Centrum Rehabilitacji i Ortopedii”, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

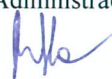
§ 8

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne nr 94/12 z dnia 16 listopada 2012 r. Dyrektora Krakowskiego Centrum Rehabilitacji w sprawie określenia zasad zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Kierownik Działu Administracji 
2. Główna Księgowa 
3. a/a


Dyrektor:
Krakowskiego Centrum Rehabilitacji i Ortopedii
mgr Teresa Zalewińska-Cieślak

Regulamin określający zasady zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie innych niż nieruchomości aktywów trwałych Krakowskiego Centrum Rehabilitacji i Ortopedii

§ 1

1. Zbyciu, wydzierżawieniu, wynajęciu, oddaniu w użytkowanie, użyczeniu mogą podlegać aktywa Krakowskiego Centrum Rehabilitacji i Ortopedii, zwanego dalej Centrum, które są zbędne do prowadzenia jego działalności, zgodnie z ust. 2.
2. Aktywa mogą być uznane za zbędne dla Centrum, jeżeli:
 - 1) trwale nie są wykorzystywane przez Centrum i nie jest uzasadnione wykorzystywanie ich w przyszłości,
 - 2) wykorzystywane są sporadycznie w stosunku do możliwości technicznych, a Centrum dysponuje pełnosprawnym urządzeniem lub technologią o tym samym przeznaczeniu,
 - 3) są całkowicie lub częściowo niesprawne technicznie, a naprawa nie jest uzasadniona ze względów ekonomicznych lub jest niemożliwa z uwagi na brak części zamiennych i podzespołów,
 - 4) ze względu na stopień zużycia użyteczność urządzenia jest wyraźnie niższa od jego pierwotnej użyteczności,
 - 5) jest uzasadnione zastąpienie danego aktywa innym urządzeniem (technologią), ze względów technologicznych lub ekonomicznych
 - 6) nie może być wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem ze względu na uwarunkowania prawne,
 - 7) przeprowadzana jest likwidacja Centrum.
3. Zarząd Województwa Małopolskiego może wyrazić zgodę na zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, użyczenie lub oddanie w użytkowanie Aktywów w innych sytuacjach niż określone w ust. 2.
4. Zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie, użyczenie ruchomych aktywów trwałych Centrum nie może prowadzić do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych, utrudniać działalności Centrum, w tym uzyskania kontraktu na świadczenia zdrowotne.

§ 2

1. Odpłatne zbycie Aktywów Centrum następuje w drodze przetargu pisemnego lub ustnego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Wartość wywoławcza, bez podatku od towarów i usług, w pierwszym przetargu, jest co najmniej równa wartości rynkowej.
3. Przetarg powinien być przeprowadzony z zachowaniem zasad konkurencyjności i jawności. Ogłoszenie o przetargu jest zamieszczane na stronach internetowych Centrum.
4. Forma bezprzetargowa może nastąpić w przypadku:
 - 1) gdy przetarg dwukrotnie nie przyniesie rezultatu,
 - 2) zbycia Aktywów podmiotowi, który przejmuje realizację zadań statutowych likwidowanego Centrum, jeżeli Aktywa te będą wykorzystywane do realizacji tych zadań,
 - 3) likwidacji Centrum, gdy pozostałe w toku likwidacji Aktywa Centrum, nie zostały zbyte lub udostępnione podmiotowi, który przejmuje realizację zadań statutowych likwidowanego Centrum, jeżeli wartość rynkowa zbywanego Aktywa nie przekracza 5.000,00 złotych,
 - 4) zbycia Aktywów Centrum, na rzecz SP ZOZ albo innych wojewódzkich osób prawnych Województwa Małopolskiego,
 - 5) gdy wartość rynkowa zbywanego Aktywa jest niższa niż 500,00 zł.
5. Zarząd Województwa Małopolskiego może odstąpić od przetargu w indywidualnie uzasadnionych przypadkach innych, niż wymienione w ust. 4.

6. W przypadku, gdy przetarg na zbycie Aktywów nie doprowadzi do wyłonienia nabywcy, można zorganizować kolejne przetargi. Wartość wywoławcza, bez podatku od towarów i usług, w każdym kolejnym przetargu może być obniżana odpowiednio do 75%, 50%, 25%, 15% wartości rynkowej Aktywów.
7. W przypadku odpłatnego zbycia w trybie bezprzetargowym uzyskane wynagrodzenie, bez podatku od towarów i usług, nie może być niższe niż wartość rynkowa Aktywa.
8. Należność za Aktywa, których zbycie następuje w trybie ust. 4 pkt 2 może zostać, za zgodą Zarządu Województwa Małopolskiego, rozłożona na raty zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) zapłata pierwszej raty, w wysokości co najmniej 30% ceny zbywanych Aktywów, następuje do 2 miesięcy od dnia zakończenia działalności Centrum,
 - 2) zapłata rat będzie następowała miesięcznie lub kwartalnie,
 - 3) zapłata całości należności musi nastąpić najpóźniej do 5 lat od dnia wpłaty pierwszej raty. Kwota raty jest powiększana o odsetki ustawowe liczone od dnia zapłaty pierwszej raty do dnia zapłaty danej raty.

§ 3

1. Wydierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie Aktywów Centrum następuje w drodze przetargu pisemnego lub ustnego.
2. Podstawą ustalenia czynszu najmu, dzierżawy, opłat za użytkowanie Aktywów Centrum jest ich wycena przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego, sporządzona w szczególności w oparciu o możliwe do uzyskania na rynku opłaty lub czynsz podobnych Aktywów. Kalkulacja stawki opłat lub czynszu z tytułu dzierżawy, najmu, użytkowania powinna uwzględniać między innymi takie koszty jak: amortyzacja, podatki, koszty eksploatacyjne i media.
3. Wartość wywoławcza opłat lub czynszu, bez podatku od towarów i usług, w pierwszym przetargu, nie może być niższa niż ustalona na podstawie ust. 2.
4. W przypadku udostępnienia Aktywów w trybie bezprzetargowym uzyskana wysokość opłat lub czynszu, bez podatku od towarów i usług, nie może być niższa niż wysokość ustalona na podstawie ust. 2.
5. Postanowienia § 2 ust. 3 – 6 stosuje się odpowiednio.
6. Aktywa Centrum mogą być oddane w użytkowanie, gdy zamierzony cel nie może być osiągnięty poprzez zawarcie umowy dzierżawy albo najmu. Oddanie w użytkowanie, wskazane w § 2 i3, może nastąpić wyłącznie za odpłatnością.

§ 4

1. W celu przeprowadzenia przetargu, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz § 3 ust. 1 Dyrektor Centrum powołuje Komisję przetargową.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Dyrektora Centrum powoływanym do oceny spełniania przez oferentów warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz do badania i oceny ofert.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Dyrektorowi Centrum propozycje, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 2, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania przetargowego.
4. Członkowie Komisji przetargowej po otwarciu a przed badaniem ofert składają oświadczenia stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Dyrektor Centrum przed zatwierdzeniem wyboru oferty albo unieważnienia składa oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Komisja rozwiązuje się po wyborze oferty.

§ 5

1. W ogłoszeniu przetargowym umieszcza się następujące informacje:

- a) Nazwę i siedzibę przeprowadzającego przetarg,
 - b) Cenę wywoławczą,
 - c) Miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane aktywa ruchome,
 - d) Rodzaj, typ i ilość sprzedawanych aktywów ruchomych,
 - e) Sposób przygotowania oferty,
 - f) Miejsce i termin składania ofert. Termin składania ofert wyznacza się z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni,
 - g) Sposób porozumiewania się Stron w postępowaniu,
 - h) Warunki sprzedaży.
2. Ogłoszenie umieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum oraz na stronie internetowej.

§ 6

1. Oferenci w postępowaniu przetargowym, w ofercie składają następujące dokumenty:
 - a) Formularz cenowy zawierający m.in. nazwę oferenta, dane kontaktowe, zaproponowaną cenę,
 - b) Oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem,
 - c) Oświadczenie o terminie związania ofertą,
 - d) inne określone przez Dyrektora Centrum.

§ 7

1. Postępowanie przetargowe składa się z dwóch części:
 - a) Część 1 – jawna – na której następuje otwarcie ofert. W tej części mogą wziąć udział wszyscy zainteresowani. Komisja otwiera złożone oferty podając nazwę oferenta i zaproponowaną kwotę.
 - b) Część 2 – niejawna – odbywa się bez udziału oferentów. W tej części Komisja:
 - sprawdza oferty pod kątem formalno – prawnym,
 - jeżeli zachodzi konieczność wzywa oferentów do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnień, Formularz cenowy nie podlega uzupełnieniu,
 - wykonuje czynności, o których mowa w § 3 ust. 3.
2. Oferta podlega odrzuceniu, gdy:
 - a) Oferent nie złożył albo błędnie wypełnił formularz cenowy,
 - b) Oferent na wezwanie Komisji nie uzupełnił dokumentów lub nie złożył wyjaśnień.
3. Unieważnienie przetargu następuje, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) Dyrektor Centrum odwołał przetarg.
4. Dyrektor Centrum może odwołać przetarg w każdym czasie bez podania przyczyny.
5. O wyborze oferty Dyrektor Centrum informuje wszystkich biorących udział w postępowaniu oraz umieszcza informację na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.
6. Z zakończonego postępowania przetargowego sporządza się protokół.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy uchwały nr LV/875/2014 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 września 2014 r. w sprawie określenia zasad zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie innych niż nieruchomości aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których funkcje podmiotu tworzącego pełni Województwo Małopolskie

Dyrektor
Krakowskiego Centrum Rehabilitacji i Ortopedii
mgr Teresa Zalewska-Cieslik

Załącznik nr 1 do Regulaminu określającego zasady zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie innych niż nieruchomości aktywów trwałych Krakowskiego Centrum Rehabilitacji i Ortopedii

Oznaczenie sprawy

Oświadczenie: ¹⁾

Dyrektora KCR
członka komisji przetargowej
innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu przetargowym

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie biorę udziału w postępowaniu przetargowym jako oferent;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów biorących udział w postępowaniu przetargowym
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania przetargowego nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt¹²⁾, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

¹⁾ Zaznaczyć właściwe.

²⁾ Wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy.

Dyrektor
Krakowskiego Centrum Rehabilitacji i Ortopedii
mgr T. ...