

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 754/2010

Zarządu Powiatu w Gryfinie  
z dnia 08.04.2010 r.

## **REGULAMIN NEGOCJACJI**

Regulamin negocjacji określa szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia negocjacji oraz sposób przygotowania i złożenia odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji w sprawie wyłonienia Inwestora dla Spółki „Szpital Powiatowy w Gryfinie” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gryfinie przy ul. Parkowej 5, który nabędzie udziały Spółki, o łącznej wartości do 95% udziału w kapitale zakładowym, poprzez objęcie udziałów w podwyższonym kapitale Spółki w formie wkładu pieniężnego.

## **I. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAPROSZENIA DO NEGOCJACJI**

### **§ 1**

Przedmiotem negocjacji jest wyłonienie Inwestora dla Spółki „Szpital Powiatowy w Gryfinie” Spółka z o.o. z siedzibą w Gryfinie, który nabędzie udziały Spółki, o łącznej wartości do 95% udziału w kapitale zakładowym, poprzez objęcie udziałów w podwyższonym kapitale Spółki.

Spółka „Szpital Powiatowy w Gryfinie” Spółka z o.o. z siedzibą w Gryfinie przy ul. Parkowej 5 wpisana jest do Rejestru Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym w Sądzie Rejonowym Szczecin Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 304531.

**Właścicielem 100% udziałów Spółki jest Powiat Gryfiński.**

Wyłoniony Inwestor, któremu następnie Spółka przedłoży ofertę, obejmie w podwyższonym kapitale do 3800 udziałów, o wartości nominalnej 2500,00 zł każdy, na łączną wartość do 9.500.000,00 zł, co daje Inwestorowi do 95 % udziału w kapitale zakładowym i do 95 % głosów na Walnym Zgromadzeniu.

Powiat Gryfiński odstąpi od wykonania prawa poboru.

Do podstawowych kryteriów negocjacji, prowadzących do wyłonienia Inwestora, w szczególności należą:

1. liczba obejmowanych udziałów, sposób i termin opłacenia udziałów (wkładów pieniężnych),
2. propozycja docelowej struktury właścicielskiej,
3. plan (w tym harmonogram) inwestowania w Spółkę celem zagwarantowania jej dalszego rozwoju, podniesienia jakości usług medycznych oraz dostosowania pomieszczeń i urządzeń pod względem fachowym i sanitarnym do wymogów określonych w obowiązujących przepisach.

Propozycje Potencjalnego Inwestora winny zawierać również zobowiązania w zakresie ochrony interesów pracowników i innych osób związanych umowami cywilnymi ze Spółką - świadczących usługi medyczne oraz zabezpieczenia wykonania tych zobowiązań.

Ponadto Inwestor winien przedłożyć zobowiązanie do opracowania i wdrożenia strategii długofalowego rozwoju Spółki, zachowania kontroli Powiatu Gryfińskiego w strategicznych sprawach Spółki oraz zabezpieczenia wykonania tych zobowiązań.

## **II. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY**

### **§ 2**

Zainteresowane podmioty mogą otrzymać *Memorandum Informacyjne* oraz *Regulamin negocjacji* po:

- złożeniu pisemnego wniosku o wydanie Memorandum podpisanego przez umocowanego przedstawiciela podmiotu,
- wpłacenie kwoty 500,00 brutto na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Gryfinie w Banku PKO BP S.A. Oddział w Gryfinie nr 50102048120000020200077255, która nie podlega zwrotowi,
- złożenie przez umocowanego przedstawiciela podmiotu *Zobowiązania do zachowania poufności* co do treści Memorandum i innych istotnych informacji dotyczących Spółki.

### § 3

Procedury obejmują następującą kolejność postępowania:

- 1) składanie pisemnych odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji,
- 2) kwalifikacja ofert pod względem formalnym i dopuszczenie oferentów- Potencjalnych Inwestorów do dalszego postępowania,
- 3) złożenie ofert wiążących przez podmioty dopuszczone do negocjacji,
- 4) negocjacje,
- 5) zatwierdzenie wyników negocjacji,
- 6) podpisanie umowy inwestycyjnej.

### § 4

Odpowiedź na zaproszenie do negocjacji należy składać w języku polskim, w jednym egzemplarzu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Odpowiedź na zaproszenie do negocjacji - „Szpital Powiatowy w Gryfinie” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gryfinie. Nie otwierać”, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gryfinie, ul. Sprzymierzonych 4, pokój nr 11 (parter), w terminie do 26 maja 2010 r., do godziny 15.00 czasu warszawskiego.

### § 5

Odpowiedź na zaproszenie do negocjacji winna zawierać:

- 1) imię i nazwisko lub firmę osoby zainteresowanej objęciem udziałów, adres siedziby lub zamieszkania, adres do korespondencji (w tym poczty elektronicznej), numer faksu i telefonu,
- 2) odpis z właściwego rejestru przedsiębiorców, bądź zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (wystawione nie wcześniej niż na trzy miesiące przed przedstawieniem dokumentu),
- 3) datę sporządzenia pisemnej oferty, podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentacji wraz z podaniem imienia i nazwiska osoby uprawnionej (o ile uprawnienie to nie wynika z odpisu z KRS lub EDG, należy załączyć pełnomocnictwo udzielone przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu),
- 4) proponowaną liczbę obejmowanych udziałów (liczbowo i słownie), sposób i proponowane terminy opłacenia udziałów w podwyższonym kapitale, wskazanie źródeł finansowania i ich udokumentowanie,
- 5) plan inwestowania w Spółkę,
- 6) deklarację objęcia udziałów Spółki w podwyższonym kapitale,
- 7) szczegółową charakterystykę dotychczas prowadzonej działalności przez Potencjalnego Inwestora, w szczególności w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego, poszerzoną o ew. charakterystykę grupy kapitałowej, w której funkcjonuje Inwestor,
- 8) złożenie informacji o sytuacji majątkowej i ekonomiczno-finansowej wraz z załączonymi dokumentami, potwierdzającymi wiarygodność finansową oferenta, to jest:
  - a) informacja banku (spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej), w której oferent posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych oraz zdolność kredytową na poziomie nie niższym niż zaoferowana łącznie wartość opłaty za udziały i pakiet inwestycyjny, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Z informacji tej musi jednoznacznie wynikać, iż oferent spełnia przedmiotowy warunek,
  - b) sprawozdanie finansowe za 2 ostatnie lata obrotowe (bilans, rachunek wyników wraz z informacją dodatkową) lub inne dokumenty potwierdzające sytuację finansową oferenta, w przypadku braku obowiązku prowadzenia pełnej księgowości. Jeżeli okres prowadzenia działalności przez oferenta jest krótszy, niż wykazany powyżej, dokumenty te należy przygotować za ten okres.

- c) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz z opłatami i składkami na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- Oferenci będącymi podmiotami zagranicznymi przedstawiają zaświadczenie o braku wyżej wymienionych zaległości, wystawione zgodnie z prawem państwa siedziby danego oferenta, przez właściwe organy ds. podatkowych oraz ds. ubezpieczeń społecznych.
- 9) informacje na temat wszelkich zezwoleń, jakie Inwestor musi uzyskać w celu skutecznego zawarcia umowy inwestycyjnej oraz objęcia akcji w podwyższonym kapitale Spółki, m.in. zezwoleń korporacyjnych, jak i polskich władz państwowych lub miejsca siedziby Inwestora,
- 10) pisemne oświadczenie, że oferent zapoznał się z treścią *Memorandum Informacyjnego*, ze strukturą odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji oraz *Regulaminem negocjacji*,
- 11) propozycję pakietu inwestycyjnego wraz z harmonogramem realizacji oraz pakietu socjalnego,
- 12) ewentualne inne informacje, które w ocenie Inwestora mogą mieć znaczenie przy ocenie ofert.

W ramach pakietu inwestycyjnego należy przedstawić propozycje przeprowadzenia nowych inwestycji, umożliwiających dalszy rozwój i podniesienie, jakości usług medycznych oraz dostosowanie pomieszczeń i urządzeń pod względem fachowym i sanitarnym do wymogów określonych w obowiązujących przepisach oraz zabezpieczenie wykonania tych zobowiązań, a także realizację zobowiązań w zakresie ochrony środowiska.

## § 6

Zbycie udziałów Spółki, o łącznej wartości do 95% udziału w kapitale zakładowym, poprzez objęcie udziałów w podwyższonym kapitale Spółki „Szpital Powiatowy w Gryfinie” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gryfinie przy ul. Parkowej 5, nastąpi w całości na rzecz jednego podmiotu - Inwestora.

## § 7

1. Udziały obejmowane są w pierwszej kolejności wyłącznie za wkłady pieniężne i muszą być opłacone w całości. Pozostałe udziały mogą być wniesione przez Inwestora w ramach pakietu inwestycyjnego.
2. Opłacenie udziałów, objętych w podwyższonym kapitale Spółki, przez wyłonionego Inwestora nastąpi przelewem na wskazane przez Spółkę konto w terminach i w wysokościach określonych Uchwałą Walnego Zgromadzenia.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu środków na konto bankowe, wskazane przez Spółkę „Szpital Powiatowy w Gryfinie” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gryfinie.

## § 8

1. Otwarcie ofert nastąpi 10 czerwca 2010 roku o godz. 10<sup>00</sup> w sali audiowizualnej Starostwa Powiatowego w Gryfinie ul. Sprzymierzonych 4.
2. Otwarcie ofert i sprawdzanie ich prawidłowości dokonuje się bez udziału oferentów.

## § 9

Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo:

- 1) wyboru jednego lub kilku podmiotów, z którymi Zespół ds. negocjacji podejmie negocjacje,
- 2) odstąpienia od negocjacji bez podania przyczyny,
- 3) przedłużenia terminu do składania pisemnych odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji,
- 4) przedłużenia terminu poinformowania o rozpatrzeniu odpowiedzi na zaproszenie,
- 5) żądania dodatkowych informacji od podmiotów, które złożą odpowiedź na zaproszenie do negocjacji,
- 6) zmiany procedury i harmonogramu negocjacji,
- 7) odstąpienia od dalszej procedury w przypadku nie podjęcia przez Radę Powiatu w Gryfinie uchwały zatwierdzającej proces pozyskania Inwestora.
- 8) nie zwracania kosztów poniesionych przez podmioty zainteresowane objęciem udziałów w związku z uczestnictwem w negocjacjach.

## § 10

Dodatkowych informacji związanych z zaproszeniem do negocjacji udziela się telefonicznie od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-15.00 pod numerem telefonu 91/4162109 w.175 Osobą upoważnioną do kontaktu z oferentami jest Jerzy Piwowarczyk – Prezes Spółki.

### III. HARMONOGRAM NEGOCJACJI I MIEJSCE NEGOCJACJI.

## § 11

Negocjacje będą przebiegały wg następującego harmonogramu:

- 1) ogłoszenie zaproszenia do negocjacji,
- 2) udostępnianie Memorandum Informacyjnego (po uprzednim podpisaniu *Zobowiązania do zachowania poufności*),
- 3) złożenie pisemnych odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji,
- 4) wybór oferenta/oferentów dopuszczonych do negocjacji,
- 5) złożenie ofert wiążących przez podmioty dopuszczone do negocjacji, przedstawienie przez nich wiążących warunków objęcia udziałów w podwyższonym kapitale i umowy inwestycyjnej,
- 6) przeprowadzenie negocjacji,
- 7) sporządzenie przez Zespół ds. negocjacji pisemnej rekomendacji podmiotu wskazanego, jako kandydata na nabywcę udziałów Spółki i jego akceptacja przez Zarząd Powiatu,
- 8) zatwierdzenie przez Radę Powiatu w Gryfinie procesu zbywania udziałów, wyłonionego kandydata na nabywcę udziałów Spółki oraz, w szczególności, podstawowych uzgodnień dokonanych pomiędzy Zarządem a Inwestorem,
- 9) zawarcie umowy inwestycyjnej.

## § 12

Negocjacje będą odbywać się w budynku Starostwa Powiatowego w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 4.

#### **IV.PROCEDURA KWALIFIKACJI OFERT ORAZ ZASADY DOPUSZCZENIA DO NEGOCJACJI I WYBORU OFERTY**

##### **§ 13**

Negocjacje prowadzone są przez Zespół ds. negocjacji. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Zespołu określa Regulamin Zespołu ds. negocjacji.

##### **§ 14**

W terminie 5 dni, od dnia upływu terminu do składania pisemnych odpowiedzi, Zespół ds. negocjacji dokonuje kwalifikacji ofert pod względem spełnienia warunków formalnych, określonych w zaproszeniu do negocjacji i sporządza listę podmiotów, dopuszczonych do negocjacji.

Dokonując kwalifikacji ofert Zespół ds. negocjacji w szczególności:

- 1) określa ilość pisemnych odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji, jakie wpłynęły w związku z ogłoszeniem i ustala, czy wpłynęły one w terminie,
- 2) sprawdza, czy odpowiedzi spełniają warunki formalne podane w ogłoszeniu,
- 3) porządkuje informacje o podmiotach, wg następującego schematu:
  - a) podstawowe dane identyfikacyjne podmiotu (nazwa, adres, aktualny odpis z rejestru sądowego lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej),
  - b) ogólna charakterystyka dotychczas prowadzonej działalności przez Inwestora, w szczególności w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego, poszerzona o ew. charakterystykę grupy kapitałowej, w której funkcjonuje Inwestor,
  - c) dokumenty rejestracyjne Inwestora,
  - d) informacja o sytuacji majątkowej i finansowej podmiotu,
  - e) dokumenty potwierdzające wiarygodność finansową podmiotu,
  - f) prawidłowość umocowania przedstawicieli podmiotu do prowadzenia negocjacji i zaciągania zobowiązań oraz podpisywania dokumentów,
  - g) liczby i terminów objęcia udziałów oraz ich opłacenia, wskazanie źródeł finansowania i ich udokumentowanie,
  - h) propozycja pakietu inwestycyjnego, w tym propozycja w zakresie zapewnienia rozwoju działalności Spółki oraz zobowiązania w zakresie ochrony środowiska,
  - i) propozycja pakietu socjalnego,
  - j) forma zabezpieczenia wykonania zobowiązań inwestycyjnych i socjalnych.

Pozostałe podmioty Zespół ds. negocjacji zawiadamia o nieprzyjęciu odpowiedzi na zaproszenie dostarczonej po terminie określonym w ogłoszeniu lub odrzuceniu odpowiedzi ze względu na niespełnienie wymogów formalnych.

##### **§ 15**

Po sporządzeniu listy podmiotów, dopuszczonych do negocjacji, Zespół ds. negocjacji ustala termin złożenia ofert wiążących. Oferenci zostaną poinformowani odrębnym pismem o komplecie dokumentów i oświadczeń, które powinni złożyć w ramach oferty wiążącej.

##### **§ 16**

Zespół ds. negocjacji ocenia oferty wiążące, następnie wyznacza termin negocjacji.

##### **§ 17**

Podstawowym kryterium wyboru Inwestora będzie uzgodnienie liczby obejmowanych udziałów w podwyższonym kapitale, sposób i terminy opłacenia objętych udziałów, przy jednoczesnym uzgodnieniu pakietu inwestycyjnego i socjalnego oraz formy ich zabezpieczenia.

### **§ 18**

Zespół ds. negocjacji prowadzi negocjacje w formie rozmów, oddzielnie z każdym Inwestorem (reprezentowanym przez odpowiednio umocowanych przedstawicieli). Zespół ds. negocjacji przed rozpoczęciem rozmów sprawdza prawidłowość pełnomocnictw.

O kolejności rozmów, Zespół ds. negocjacji decyduje uwzględniając wiarygodność i możliwości finansowe podmiotu, wpływające na atrakcyjność oferty.

Podstawą negocjacji jest pisemna oferta wiążąca. Oferenci mogą jednak składać dodatkowe wyjaśnienia w formie ustnej, zmieniać oferowane przez siebie warunki nabywania udziałów na korzystniejsze, co wymaga potwierdzenia na piśmie w ciągu 5 dni od złożenia wyjaśnień.

### **§ 19**

Po przeprowadzeniu negocjacji ze wszystkimi Inwestorami, Zespół ds. negocjacji dokonuje omówienia warunków końcowych, uzgodnionych z poszczególnymi Inwestorami.

W ciągu 7 dni od zakończenia negocjacji, Zespół ds. negocjacji wyłania kandydata na nabywającego udziały Spółki, poprzez objęcie udziałów w podwyższonym kapitale. Strony (Zespół ds. negocjacji i wyłoniony Inwestor) parafują projekt umowy inwestycyjnej.

Zespół ds. negocjacji może postanowić, że żadna ze złożonych odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji nie powinna być zaakceptowana przez Zarząd Powiatu.

### **§ 20**

Zespół ds. negocjacji niezwłocznie przedkłada Zarządowi rekomendację, dotyczącą wyboru Inwestora wraz z protokołami negocjacji, złożonymi ofertami oraz z uzgodnionym projektem umowy inwestycyjnej.

Zarząd Powiatu dokonuje wyboru zaproponowanego przez Zespół ds. negocjacji kandydata, albo odrzuca tę propozycję.

Uruchomienie procedury podwyższenia kapitału przez Spółkę, odstąpienie przez Powiat od wykonania prawa poboru i objęcie udziałów przez wyłonionego Inwestora, któremu Spółka złoży ofertę, następuje po dokonaniu akceptacji przez Radę Powiatu w Gryfinie.