

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 75/2016

Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju z dnia 29.06.2016 r.

Regulamin w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania publicznego przetargu pisemnego nieograniczonego,  
którego przedmiotem jest

**„Wydzierżawienie przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju powierzchni użytkowej przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług – automaty samoobsługowe do sprzedaży gotowych przekąsek oraz napojów gorących i zimnych. Przedmiotowa powierzchnia użytkowa znajduje się w budynku Głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju, ul. Boh. Warszawy 67, 28-100 Busko-Zdrój”**

## § 1

### PRZEPISY OGÓLNE

1. Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju zwany dalej **Organizatorem Przetargu** ogłasza publiczny przetarg pisemny nieograniczony na **„Wydzierżawienie przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju powierzchni użytkowej przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług – automaty samoobsługowe do sprzedaży gotowych przekąsek oraz napojów gorących i zimnych. Przedmiotowa powierzchnia użytkowa znajduje się w budynku Głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju, ul. Boh. Warszawy 67, 28-100 Busko-Zdrój”**.
2. Regulamin określa sposób oraz tryb przygotowywania organizacji i przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego na wydzierżawienie przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju powierzchni użytkowej 6,00 m<sup>2</sup> zlokalizowanej w budynku Głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju, ul. Boh. Warszawy 67, 28-100 Busko-Zdrój:
  - a) **dwie po 1,5 m<sup>2</sup> każda**, zlokalizowane w budynku Głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju, I piętro – obok Pracowni Rentgenowskich
  - b) **dwie po 1,5 m<sup>2</sup> każda**, zlokalizowane w budynku Głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju, parter – obok Izby Przyjęć
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu pisemnego nieograniczonego wykonuje Komisja Przetargowa powołana stosownym zarządzeniem przez **Organizatora Przetargu**, w składzie 4 osobowym. Powołanie Komisji Przetargowej rozpoczyna czynności związane z przygotowaniem postępowania przetargowego.
4. Cenę wywoławczą ustala się w oparciu o uchwałę Zarządu Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 8 kwietnia 2009 r., numer 280/2009 w sprawie określenia minimalnych stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących własność Powiatu Buskiego. **Organizator Przetargu**, akceptuje cenę wywoławczą.
5. Informację o przetargu pisemnym nieograniczonym **Organizator Przetargu** przekazuje, podając treść Ogłoszenia o Przetargu do publicznej wiadomości poprzez publikacje na stronie internetowej **Organizatora Przetargu**, w siedzibie **Organizatora Przetargu** oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem otwarcia przetargu pisemnego nieograniczonego. Dopuszcza się możliwość za zgodą

Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju umieszczenia informacji o przetargu pisemnym nieograniczonym w jednym z tygodników wydawanym na terenie Powiatu Buskiego.

6. Treść ogłoszenia o przetargu pisemnym nieograniczonym winna zawierać następujące informacje:
- a) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości
  - b) powierzchnię nieruchomości
  - c) opis nieruchomości
  - d) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania
  - e) termin zagospodarowania nieruchomości
  - f) wysokość opłat z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy
  - g) termin wnoszenia opłat
  - h) zasady aktualizacji opłat
  - i) informacje o przeznaczeniu do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem, dzierżawę
  - j) cena wywoławcza
  - k) obciążenia nieruchomości
  - l) zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość
  - m) możliwości, termin i miejsce składania pisemnych ofert
  - n) termin i miejsce w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu
  - o) termin i miejsce części jawnej przetargu
  - p) wysokość wadium, formy, termin i miejsce jego wniesienia
  - q) sposobie ustalania opłat z tytułu dzierżawy przedmiotowej nieruchomości
  - r) skutki uchylecia się od zawarcia umowy z tytułu dzierżawy przedmiotowej nieruchomości
  - s) zastrzeżeniu, że Organizatorowi Przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
  - t) opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z opisem kryteriów, którymi będzie się kierował Organizator Przetargu
7. **Organizator Przetargu** zastrzega sobie możliwość odwołania lub zmiany warunków publicznego przetargu pisemnego nieograniczonego bez podania przyczyn.
8. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
- a) **Organizatorze Przetargu**, – należy przez to rozumieć Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 67, 28-100 Busko - Zdrój
  - b) **Uczestnikach Przetargu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, prawną oraz jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, które złożą w siedzibie **Organizatora Przetargu** w dniu i miejscu przez niego wyznaczonym ofertę przetargową
  - c) **Nabywcy** – należy przez to rozumieć **Uczestnika Przetargu**, który zaproponował najwyższą cenę dzierżawy powierzchni użytkowej oraz spełnił pozostałe kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w Ogłoszeniu o Przetargu
  - d) **Przetargu** – należy przez to rozumieć **publiczny przetarg pisemny nieograniczony**
  - e) **Regulamin** - Regulamin w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania publicznego przetargu pisemnego nieograniczonego, którego przedmiotem jest „Wydzierżawienie przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju powierzchni użytkowej przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia

usług – automaty samoobsługowe do sprzedaży gotowych przekąsek oraz napojów gorących i zimnych. Przedmiotowa powierzchnia użytkowa znajduje się w budynku Głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju, ul. Boh. Warszawy 67, 28-100 Busko-Zdrój”

## § 2

### UCZESTNICZY PRZETARGU

1. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które złożą w terminie i miejscu wyznaczonym przez **Organizatora Przetargu** ofertę przetargową po wcześniejszej wpłacie stosownego wadium.
2. Pisemna oferta przetargowa powinna zawierać:
  - a) imię, nazwisko i adres **Uczestnika Przetargu** albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli **Uczestnikiem Przetargu** jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - b) datę sporządzenia oferty,
  - c) oświadczenie, że **Uczestnik Przetargu** zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - d) oferowaną cenę przy czym cena nie może być mniejsza niż ta, która została określona w Ogłoszeniu o Przetargu i sposób jej zapłaty,
  - e) do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium.
3. Oświadczenia woli w imieniu **Uczestnika Przetargu** może składać wyłącznie **Uczestnik Przetargu** lub osoba przez niego wskazana, po wcześniejszym przedłożeniu stosownego pisemnego pełnomocnictwa.
4. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie notarialnie poświadczonej (oryginał) lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem również notarialnie.
5. Przystępując do przetargu **Uczestnik Przetargu** zobowiązany jest złożyć do oferty przetargowej: dowód tożsamości – w przypadku osób fizycznych, dokument rejestracyjny (aktualny wypis z rejestru sądowego lub z ewidencji działalności gospodarczej, wydany nie wcześniej niż na 6 miesięcy od dnia przetargu) – w przypadku przedsiębiorcy nie będącego osobą fizyczną. Dokument rejestracyjny, o którym mowa powyżej może być przedstawiony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

## § 3

### WADIUM

1. Podstawowym warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10 % ceny wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego za powierzchnię dzierżawy **6 m<sup>2</sup>**. Treść Ogłoszenia o Przetargu określi formę wpłaty wadium, czas i miejsce, przy czym wyznaczony termin wpłaty wadium powinien być określony w taki sposób, aby umożliwił Komisji Przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty – pod rygorem uznania przez **Organizatora Przetargu**, że warunek wniesienia wadium nie został spełniony i tym samym uznania, że oferta przetargowa **Uczestnika Przetargu** nie spełnia warunków przetargu.
2. Dokument potwierdzający wpłatę wadium winien zawierać informację o danych osoby - **Uczestnika Przetargu** wpłacającej wadium.
3. W przypadku wpłat na konto, wadium powinno być wniesione z takim wyprzedzeniem, aby środki pieniężne znalazły się na rachunku bankowym ZOZ w Busku Zdroju, tak, aby umożliwić Komisji Przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed otwarciem przetargu, że dokonano wpłaty.
4. Wadium wpłacone przez **Uczestnika Przetargu**, który wygrał przetarg zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego.

5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku gdy **Uczestnik Przetargu**, który wygrał przetarg uchylił się od zawarcia umowy,
6. Wadium złożone przez **Uczestników Przetargu**, którzy nie wygrali przetargu, lub nie przystąpili do przetargu, zostanie zwrócone niezwłocznie po podpisaniu **PROTOKOŁU Z PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU**.

#### § 4

#### **PRZEBIEG CZĘŚCI JAWNEJ PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO**

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności **Uczestników Przetargu**.
2. W części jawnej przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg i po jego otwarciu prowadzący przetarg podaje **Uczestnikom Przetargu** następujące informacje:
  - a) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
  - b) powierzchnię nieruchomości;
  - c) opis nieruchomości;
  - d) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
  - e) termin zagospodarowania nieruchomości;
  - f) wysokość opłat z tytułu dzierżawy;
  - g) termin wnoszenia opłat;
  - h) zasady aktualizacji opłat;
  - i) informacji o przeznaczeniu do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę,
  - j) cena wywoławcza
  - k) obciążenia nieruchomości;
  - l) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - m) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy w przedmiocie dzierżawy;
  - n) zastrzeżeniu, że **Organizatorowi Przetargu** przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
  - o) informacji o ewentualnych zmianach w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu przetargu, które zaszły po ogłoszeniu przetargu, a także dane **Uczestników Przetargu** dopuszczonych do udziału w przetargu.
  - p) imiona i nazwiska osób fizycznych, nazwę osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, które wpłaciły stosowne wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
4. Wyznaczony termin składania ofert przetargu pisemnego nieograniczonego nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z opisem jakiego postępowania dotyczy z informacją „Nie otwierać przed dniem ..... i godziną .....”.
5. Po przedstawieniu informacji przez przewodniczącego Komisja Konkursowa dokonuje następujących czynności:
  - a) podają liczbę otrzymanych ofert,
  - b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami sprawdza poprawność i kompletność złożonej oferty w tym dowód wpłaty wadium,
  - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez **Uczestników Przetargu**,
  - d) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
  - e) zawiadamia **Uczestników Przetargu** o terminie i miejscu części niejawnej przetargu

- f) zawiadamia **Uczestników Przetargu** o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
6. Komisja Konkursowa **odmawia zakwalifikowania** oferty do części niejawnej przetargu, jeżeli:
- a) nie odpowiada warunkom przetargu – Ogłoszenia o Przetargu,
  - b) została złożona po wyznaczonym terminie,
  - c) nie zawiera danych wymienionych w § 2 pkt 2 i 5 lub dane te są niekompletne,
  - d) do oferty nie dołączono dowodu wpłaty wadium, lub wniesiono wadium po wyznaczonym terminie,
  - e) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do treści.
7. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w Ogłoszeniu o Przetargu.
8. Przetarg uważa się za **zakończony wynikiem negatywnym**, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub **Uczestnik Przetargu** zaoferował cenę niższą od wywoławczej lub zaoferował cenę równą cenie wywoławczej, o której mowa w Ogłoszeniu o Przetargu, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu– Ogłoszenia o Przetargu.
9. Przetarg **jest unieważniony** w sytuacji gdy nie zostało wpłacone żadne wadium.
10. W sytuacji gdy **Uczestnik Przetargu** uchyła się od zawarcia umowy wadium ulega przepadkowi a **Organizator Przetargu** zachowuje prawo do dochodzenia swojego prawa na drodze sądowej, przed sądem właściwym dla jego siedziby.
11. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Komisja Przetargowa sporządza **PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU.**

## § 5

### PRZEBIEG CZĘŚCI NIEJAWNEJ PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO

1. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem pkt 2 - 4.
2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla **Uczestników Przetargu**, którzy złożyli te oferty.
3. Komisja zawiadamia **Uczestników Przetargu**, o których mowa w ust. 2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwi im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym **Uczestnicy Przetargu** zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
5. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania **PROTOKÓŁU PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU.**
6. Po zamknięciu przetargu **Uczestnik Przetargu** zobowiązany jest zawrzeć stosowną umowę dotyczącą przedmiotu przetargu. Projekt umowy będzie stanowić załącznik do Ogłoszenia o Przetargu.
7. Umowę dzierżawy **Organizator Przetargu** zawiera w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty sporządzenia **PROTOKÓŁU PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU.**
8. Nie przystąpienie przez **Nabywcę** do podpisania umowy, w terminie, o którym mowa w ust. 7, upoważnia **Organizatora Przetargu** do odstąpienia od zawarcia umowy oraz powoduje zatrzymanie wadium wpłaconego przez **Uczestnik Przetargu.**

9. Przez **zakończenie przetargu** rozumie się stan, w którym po pierwsze **Uczestnik Przetargu** zaoferował najwyższą cenę dzierżawy powierzchni stanowiącej przedmiotu przetargu nie niższą od ceny wywoławczej, po drugie spełnił on wymagania niniejszego Regulaminu, po trzecie **INFORMACJA O WYNIKU PRZETARGU** zostanie umieszczona na stronie internetowej **Organizatora Przetargu** oraz został spisany **PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU**, o którym mowa w § 7.

## § 6

### ŚRODKI PRAWNE

1. Środki prawne na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu określa niniejszy Regulamin.
2. Uczestnik przetargu może złożyć skargę do Organizatora Przetargu, na czynności związane z postępowaniem przetargowym terminie 7 dni o dnia powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wniesienia skargi.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 2, Organizator Przetargu wstrzymuje czynności związane ze wydzierżawieniem nieruchomości.
4. Organizator Przetargu rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
5. Organizator Przetargu może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
6. Po rozpatrzeniu skargi Organizator Przetargu zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
7. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, **Organizator Przetargu** podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie **Organizatora Przetargu** na stronie internetowej **Organizatora Przetargu** i tablicy ogłoszeń **Organizatora Przetargu** na okres 7 dni, **INFORMACJĘ O WYNIKU PRZETARGU**, która powinna zawierać:
  - a) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
  - b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
  - c) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
  - d) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
  - e) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

## § 7

### PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU

1. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności, o których mowa w § 6 pkt 7 i 8 Regulaminu albo w razie uznania skargi za niezasadną Komisja Przetargowa sporządza **PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU**, który podpisują przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej a jego treść będzie do wglądu w siedzibie **Organizatora Przetargu**, który uprawnia do zawarcia umowy.
2. **PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU** sporządza się w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia upływu terminu na wniesienie środka prawnego dotyczącego **INFORMACJI O WYNIKU PRZETARGU**.
3. **PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU** powinien zawierać następujące:
  - a) termin i miejsce oraz rodzaj przetargu
  - b) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości
  - c) obciążenia nieruchomości.
  - d) zobowiązania których przedmiotem jest nieruchomość

- e) wyjaśnienie i oświadczenia złożone przez Oferentów
- f) Osoby dopuszczone i niedopuszczone do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem.
- g) cena wywoławcza nieruchomości oraz najwyższa cena osiągnięta w przetargu albo informacja o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert.
- h) uzasadnienia rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową.
- i) imię, nazwisko, adres albo nazwa lub forma oraz siedziba osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości.
- j) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej.
- k) data sporządzenia protokołu.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 1997 nr 115 poz. 741 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. 2004 nr 207 poz. 2108 ze zm.).
2. Niniejszy regulamin stanowi integralną część **PROTOKOŁU Z PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU**.
3. Spory wynikające z zapisów powyższych postanowień będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby **Organizatora Przetargu**.