

Załącznik nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego Nr 69/2018

Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju z dnia 05.09.2018 r.

*REGULAMIN W SPRAWIE SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD PRZEPROWADZANIA PUBLICZNEGO PRZETARGU
PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO, KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST*

**„Wydzierżawienie przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju powierzchni użytkowej 6 m²
przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług za pośrednictwem
automatów samoobsługowych do sprzedaży gotowych przekąsek oraz napojów gorących i zimnych
zlokalizowanej na działce o numerze ewidencyjnym 26/22 na okres 3 lat”**

§ 1

PRZEPISY OGÓLNE

1. Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju zwany dalej **Organizatorem Przetargu** ogłasza publiczny przetarg pisemny nieograniczony, którego przedmiotem jest **„Wydzierżawienie przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju powierzchni użytkowej 6 m² przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług za pośrednictwem automatów samoobsługowych do sprzedaży gotowych przekąsek oraz napojów gorących i zimnych zlokalizowanej na działce o numerze ewidencyjnym 26/22 na okres 3 lat”**.
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 m² przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług za pośrednictwem automatów samoobsługowych do sprzedaży gotowych przekąsek oraz napojów gorących i zimnych zlokalizowanej na działce o numerze ewidencyjnym 26/22 na okres 3 lat**.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu pisemnego nieograniczonego wykonuje Komisja Przetargowa powołana stosownym zarządzeniem przez **Organizatora Przetargu**, w składzie co najmniej 4 osobowym. Powołanie Komisji Przetargowej rozpoczyna czynności związane z przygotowaniem postępowania przetargowego.
4. Informację o przetargu pisemnym nieograniczonym **Organizator Przetargu** przekazuje, podając treść Ogłoszenia o Przetargu do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej **Organizatora Przetargu**, w siedzibie **Organizatora Przetargu** oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju, co najmniej na 7 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.

5. 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) obciążeniach nieruchomości;
 - g) zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - h) możliwości, termin i miejsce składania pisemnych ofert;
 - i) termin i miejsce w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu;
 - j) termin i miejsce części jawnej przetargu;
 - k) skutki uchylecia się od zawarcia umowy z tytułu wydzierżawienia przedmiotowej nieruchomości;
 - l) zastrzeżeniu, że **Organizatorowi Przetargu** przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
 - m) opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z opisem kryteriów, którymi będzie się kierował **Organizator Przetargu**;
 - n) cena wywoławcza
6. **Organizator Przetargu** zastrzega sobie możliwość odwołania lub zmiany warunków publicznego przetargu pisemnego nieograniczonego bez podania przyczyn.
7. 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, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, które złożą w siedzibie **Organizatora Przetargu** w dniu i miejscu przez niego wyznaczonym pisemną ofertę przetargową;
 - c) **Nabywcy** – należy przez to rozumieć **Uczestnika Przetargu**, który zaferował **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) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania publicznego przetargu pisemnego nieograniczonego, którego przedmiotem jest „**Wydierżawienie przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju powierzchni użytkowej 6 m² przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług za pośrednictwem automatów samoobsługowych do sprzedaży gotowych przekąsek oraz napojów gorących i zimnych zlokalizowanej na działce o numerze ewidencyjnym 26/22 na okres 3 lat**”

§ 2

UCZESTNICZY PRZETARGU

1. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które złożą w terminie i miejscu wyznaczonym przez **Organizatora Przetargu** pisemną ofertę przetargową.
2. **Pisemna oferta przetargowa powinna zawierać niżej wymienione dokumenty, które należy złożyć w celu potwierdzenia spełniania wymaganych i ocenianych warunków przetargu i oceny ofert.**

Do oferty sporządzonej przez Uczestnika Przetargu należy załączyć:

- a) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem prawnym i faktycznym przedmiotu przetargu - (załącznik nr 2),
- b) uwierzytelnioną kserokopię polisy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej **Uczestnika Przetargu**,
- c) wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1) według przekazanego wzoru,
- d) oświadczenie o nie zaleganiu w płaceniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatków i opłat skarbowych (wg własnego wzoru),
- e) pełnomocnictwo dla osoby składającej ofertę w przypadku działania **Uczestnika Przetargu** przez pełnomocnika,
- f) wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub wpis do Krajowego Rejestru Sądowego wydany nie wcześniej niż na 6 miesięcy od dnia otwarcia Przetargu

UWAGA!!

Wszystkie dokumenty stanowiące całość oferty winny być uwiarygodnione kserokopiami, skanami lub odpisami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą Uczestnika Przetargu.

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 oryginalnej.

§ 3

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) obciążenia nieruchomości,
 - g) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - h) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy z tytułu użyczenia przedmiotowej nieruchomości,

- i) zastrzeżeniu, że **Organizatorowi Przetargu** przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
 - j) 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,
 - k) opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z opisem kryteriów, którymi będzie się kierował Organizator Przetargu,
 - l) cenę wywoławczą.
4. Wyznaczony termin składania ofert do przetargu pisemnego nieograniczonego nie może upłynąć później niż **1 dzień** przed terminem otwarcia 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 Przewodniczącą Komisji Przetargowej (§ 3 ust. 3) Komisja Przetargowa dokonuje następujących czynności:
- a) podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami, sprawdza poprawność i kompletność złożonej oferty,
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez **Uczestników Przetargu**,
 - d) weryfikuje oferty i ogłasza ustnie, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu.
6. Komisja Przetargowa **odmawia zakwalifikowania** oferty do części niejawnej przetargu, jeżeli:
- a) została złożona po wyznaczonym terminie,
 - b) nie zawiera danych wymienionych w § 2 ust. 2 i 4 lub dane te są niekompletne,
 - c) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do treści.
7. Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa bierze pod uwagę zadeklarowaną przez **Uczestnika Przetargu cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w Ogłoszeniu o Przetargu oraz Regulaminie.**
8. Przetarg uważa się za **zakończony wynikiem negatywnym**, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła żadna oferta, a także jeżeli Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

§ 4

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 **ust. 2 - 4**.
2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla **Uczestników Przetargu**, którzy złożyli te oferty.
3. Komisja Przetargowa zawiadamia **Uczestników Przetargu**, o których mowa w **ust. 2**, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania **PROTOKÓŁU PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU**.
5. Po zamknięciu przetargu **Uczestnik Przetargu** zobowiązany jest zawrzeć stosowną umowę dotyczącą przedmiotu przetargu. Projekt umowy będzie stanowił załącznik do Ogłoszenia o Przetargu.
6. Umowę dzierżawy **Organizator Przetargu** zawiera w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty sporządzenia **PROTOKÓŁU PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU**.

7. Nie przystąpienie przez **Nabywcę** do podpisania umowy, w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 6, upoważnia **Organizatora Przetargu** do odstąpienia od zawarcia umowy. W sytuacji gdy **Nabywca** uchyla się od zawarcia umowy **Organizator Przetargu** zachowuje prawo do dochodzenia swojego prawa na drodze sądowej, przed sądem właściwym dla jego siedziby.
8. Przez **zakończenie przetargu** rozumie się stan, w którym po pierwsze **Uczestnik Przetargu** zaoferował **najwyższą cenę dzierżawy powierzchni stanowiącej przedmiot przetargu wyższą od ceny wywoławczej**, po drugie spełnił on wymagania niniejszego **Regulaminu** oraz **Ogłoszenia o Przetargu**, po trzecie **INFORMACJA O WYNIKU PRZETARGU** została umieszczona na stronie internetowej **Organizatora Przetargu** oraz został spisany na tą okoliczność **PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU**, o którym mowa w § 6.

§ 5

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 od dnia powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wniesienia skargi ale nie później niż 7 dni od dnia powzięcia powyższej informacji.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w **ust. 2**, **Organizator Przetargu** wstrzymuje czynności związane z wydzierżawieniem przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju powierzchni użytkowej 6 m² przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług za pośrednictwem automatów samoobsługowych do sprzedaży gotowych przekąsek oraz napojów gorących i zimnych.
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 **Uczestników Przetargu** dopuszczonych oraz niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu,
 - d) **zadeklarowaną przez Uczestnika Przetargu cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, oraz informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;**
 - e) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako **Nabywca**.

§ 6

PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU

1. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności, o których mowa w § 5 ust. 7 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 informacje:
 - 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 **Uczestników Przetargu**,
 - f) dane **Uczestników Przetargu** dopuszczonych oraz niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - g) **zadeklarowaną przez Uczestników Przetargu** cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty,
 - h) dane Nabywcy wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - i) uzasadnienia rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową,
 - j) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej,
 - k) data sporządzenia protokołu.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy dnia 23 kwietnia 1964 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. 1964 nr 16 poz. 93ze 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**.

DZIAŁ ORGANIZACYJNO PRAWNY
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju
Sekcja Zamówień Publicznych i Zakupów
Sporządził: *Patrycja Kwiecińska*
Zatwierdził:

Grzegorz Lasak
DYREKTOR
mgr Grzegorz Lasak