

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 25./2023

Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju z dnia 19.04.2023 r.

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

„Wydzierżawienie na okres 3 lat powierzchni użytkowej 24,08 m², znajdującej się w budynku głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju w celu prowadzenia działalności handlowej – sklep spożywczo – przemysłowy”

§ 1

PRZEPISY OGÓLNE

1. Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju zwany dalej **Organizatorem Przetargu** ogłasza publiczny przetarg pisemny nieograniczony, którego przedmiotem jest **„Wydzierżawienie na okres 3 lat powierzchni użytkowej 24,08 m², znajdującej się w budynku głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju w celu prowadzenia działalności handlowej – sklep spożywczo – przemysłowy.”**
2. Regulamin określa sposób oraz tryb przygotowywania organizacji i przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego na wydzierżawienie na okres 3 lat powierzchni użytkowej 24,08 m², znajdującej się w budynku głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju w celu prowadzenia działalności handlowej – sklep spożywczo – przemysłowy.
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. 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, akceptując cenę wywoławczą.
5. 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 10 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 netto za 1 m² dzierżawy powierzchni użytkowej
 - k) obciążeniach 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) sposobie ustalania opłat z tytułu dzierżawy przedmiotowej nieruchomości
 - q) skutki uchylecia się od zawarcia umowy z tytułu użyczenia przedmiotowej nieruchomości;
 - r) zastrzeżeniu, że Organizatorowi Przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
 - s) 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 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 zaoferował najwyższą cenę netto za 1 m² 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** - Regulamin w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania publicznego przetargu pisemnego nieograniczonego, którego przedmiotem jest „Wydzierżawienie na okres 3 lat powierzchni użytkowej 24,08 m², znajdującej się w budynku głównym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju w celu prowadzenia działalności handlowej – sklep spożywczo – przemysłowy.”

UCZESTNICZY PRZETARGU

1. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające 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 3) 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 lub osoba przez niego wyznaczona otwiera przetarg.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba przez niego wyznaczona po otwarciu przetargu 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 netto za 1 m² dzierżawy powierzchni użytkowej

- k) obciążenia nieruchomości;
 - l) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - m) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy z tytułu użyczenia przedmiotowej nieruchomości;
 - 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) opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z opisem kryteriów, którymi będzie się kierował Organizator Przetargu;
4. Wyznaczony termin składania ofert do przetargu pisemnego nieograniczonego nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem otwarcia przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z opisem jakiego postępowania dotyczy z informacją „**Nie otwierać przed dniem 08.05.2023 r. i godziną 09:00**”.
5. Po przedstawieniu informacji przez Przewodniczącą Komisji Przetargowej lub osobę przez niego wyznaczoną (§ 3 ust. 3) członkowie Komisji Przetargowej dokonują następujących czynności:
- a) podają 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 najwyższą cenę netto za **1 m²** dzierżawy powierzchni użytkowej zaoferowaną przez Uczestnika Przetargu 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. 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 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu**.
8. Nie przystąpienie przez Nabywcę do podpisania umowy, w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 7, 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.
9. Przez zakończenie przetargu rozumie się stan, w którym po pierwsze Uczestnik Przetargu zaoferował najwyższą cenę netto za 1 m² dzierżawy powierzchni użytkowej stanowiącej przedmiotu przetargu nie niższą od ceny wywoławczej, po drugie spełnił on wymagania niniejszego Regulaminu oraz Ogłoszenia o Przetargu, po trzecie **INFORMACJA O WYNIKU PRZETARGU** zostanie umieszczona na stronie internetowej Organizatora Przetargu oraz został spisany **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 umieszczenia **INFORMACJI O WYNIKU PRZETARGU**.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 2, Organizator Przetargu wstrzymuje czynności związane z dzierżawą powierzchni użytkowej 24,08 m².
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) cenę wywoławczą netto za 1 m² dzierżawy powierzchni użytkowej nieruchomości oraz najwyższą cenę netto za 1 m² dzierżawy powierzchni użytkowej zaoferowaną przez Uczestnika Przetargu oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, oraz informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;

§ 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) cenę wywoławczą netto za 1 m² dzierżawy powierzchni użytkowej nieruchomości oraz najwyższą cenę netto za 1 m² dzierżawy powierzchni użytkowej zaoferowaną przez Uczestnika 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 (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1360 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.

ZATWIERDZAM

Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju

mgr Grzegorz Lasak

DYREKTOR

Grzegorz Lasak

UZIAŁ ORGANIZACYJNO PRAWNY
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju
Sekcja Zamówień Publicznych i Zakupów
Sporządził: *Paula*
Zatwierdził: *[Signature]*