

Nr referencyjny nadany sprawie przez Organizatora Przetargu ZOZ/DO/OM/ZP/45/19

Załącznik nr 1

do Zarządzenia **Nr 70/2019** Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju z dnia **15.11.2019 r.**
Regulamin w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania publicznego przetargu pisemnego nieograniczonego, którego przedmiotem jest sprzedaż samochodu osobowego Citroen TBU AP 58, rok produkcji 2004, przebieg 365 000 km, data przekazania do użytkowania - 11.03.2015 r.

Podstawy prawne przeprowadzenia postępowania:

1. Uchwała nr XV/129/2011 Rady Powiatu w Busku-Zdroju z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie zasad zbycia, wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie oraz użyczenia aktywów trwałych Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju.
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 1964 nr 16 poz. 93).

I. PRZEPISY OGÓLNE

1. Sprzedający/Organizator Przetargu

Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 67, 28-100 Busko - Zdrój
KRS 0000005019, NIP 655-16-62-705, REGON: 000311467

(41) 378 24 01, wew. 244

adres strony internetowej: www.zoz.busko.com.pl

e-mail; zamowienia@zoz.busko.com.pl

2. Regulamin określa sposób oraz tryb przygotowywania organizacji i przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego na sprzedaż **samochodu osobowego Citroen TBU AP 58, rok produkcji 2004, przebieg 365 000 km., data przekazania do użytkowania - 11.03.2015 r.**
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu ustnego nieograniczonego wykonuje Komisja Konkursowa powołana stosownym zarządzeniem przez **Organizatora Przetargu**, w składzie 3-4 osobowym. Powołanie Komisji Konkursowej jest tożsame z wnioskiem o rozpoczęcie przygotowania postępowania przetargowego.
4. Informację o przetargu pisemnym nieograniczonym **Organizator Przetargu** przekazuje, podając treść ogłoszenia 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.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - a. **Sprzedającym/Organizatorze Przetargu**, – należy przez to rozumieć Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 67, 28-100 Busko - Zdrój;
 - b. **Oferent/Uczestnik Przetargu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, które złożą ofertę w siedzibie **Organizatora Przetargu** w dniu i miejscu przez niego wyznaczonym;
 - c. **Nabywcy** – należy przez to rozumieć **Uczestnika Przetargu/Oferenta**, który zaproponował najwyższą cenę nabycia;
 - d. **Przetargu** – należy przez to rozumieć **publiczny przetarg pisemny nieograniczony**.

II. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiot przetargu obejmuje :

L.p.	Nazwa	Data przyjęcia do użytkowania	Ilość szt.	Wywoławcza cena sprzedaży za szt.
2	samochód osobowy Citroen TBU AP 58	11.03.2015 r.	1	1 500,00 pln

- Przedmiot przetargu nie jest objęty gwarancją ani rękojmią.
- Termin przeprowadzenia oględzin przedmiotu przetargu należy ustalić ze **Sprzedającym**.
- Zaproponowana przez **Oferenta** cena nie może być niższa od ceny wywoławczej określonej w tabeli.
- Przedmioty sprzedaży są wolne od wszelkich obciążeń i zobowiązań.
- Sprzedający** zaleca, aby **Oferent** zapoznał się ze stanem technicznym samochodu będącego przedmiotem sprzedaży, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu pracownikowi Sprzedającego Pani Marcie Wójcik tel. 041 378 24 01 wew. 294.
- Pozostałe kwestie związane z przedmiotem sprzedaży reguluje projekt umowy stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu Przetargu.

III. OCENA OFERT

- Ocenie podlegały będą wyłącznie oferty spełniające wymagania określone w niniejszym regulaminie.
- Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta przedstawiająca najwyższą cenę za przedmiot przetargu.
- Kryterium „cena” będzie rozpatrywane na podstawie podanej przez **Oferenta** ceny w Formularzu Oferty.
- W przypadku wpłynięcia kilku identycznych ofert, **Sprzedający** zorganizuje dodatkowy przetarg pisemny ograniczony dla **Oferentów**, którzy złożyli te oferty. Odmowa przystąpienia do przetargu dodatkowego będzie jednoznaczna z rezygnacją z udziału w przetargu.
- Z **Oferentem**, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą podpisana zostanie umowa. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wartość umowy będzie zgodna z ceną ofertową wybranego **Oferenta**.

IV. MIEJSCE I TERMIN PRZETARGU

- Ofertę należy złożyć w siedzibie **Sprzedającego** – pokój nr 34 (sekretariat), w terminie do dnia **26.11.2019 r.** do godziny 09:00.
- Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.
- Oferty zostaną otwarte w siedzibie **Sprzedającego** – pok. nr 22 w dniu **26.11.2019 r.** o godzinie 09:30.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się **Oferenci**, którzy:

- Zapoznają się i zaakceptują wszystkie wymagania Regulaminu Przetargu;
- Przedłożą wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami Regulaminu Przetargu;
- Zaproponują najkorzystniejszą cenę.

VI. UCZESTNICY PRZETARGU

- W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
- Oświadczenia woli w imieniu **Uczestnika Przetargu** może składać wyłącznie uczestnik lub osoba przez niego wskazana, po przedłożeniu stosownego pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie notarialnie poświadczonej (oryginał) lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem również notarialnie.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Organizatora Przetargu ZOZ/DO/OM/ZP/45/19

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ OFERENCI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oferta winna zawierać:
 - a. Formularz oferty wg wzoru określonego Załącznikiem nr 1 zawierający min. oświadczenie o akceptacji Regulaminu Przetargu oraz projektu umowy oraz informację o **Oferencie**;
 - b. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania dokumentów (nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Osoby fizyczne składają kserokopie dowodu tożsamości). Dokument rejestracyjny, o którym mowa powyżej może być przedstawiony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
 - c. Dokument potwierdzający nadanie nr NIP (nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej). Dokument rejestracyjny, o którym mowa powyżej może być przedstawiony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
 - d. Dokument potwierdzający nadanie nr REGON (nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej). Dokument rejestracyjny, o którym mowa powyżej może być przedstawiony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
 - e. Ewentualne pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę w imieniu **Oferenta** udzielone przez **Oferenta** (imiennie upoważnienie do reprezentowania **Oferenta** w niniejszym zamówieniu, jeżeli osoba podpisująca nie została wskazana do reprezentacji we właściwym rejestrze).
2. **Brak w ofercie któregokolwiek z dokumentów i oświadczeń określonych w rozdziale VII ust. 1 skutkować będzie odrzuceniem oferty.**
3. Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów wymaganych wymienionych w rozdziale VII ust. 1 muszą być poświadczone podpisem i pieczęcią za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania **Oferenta**.
4. Osoby nie prowadzące działalności gospodarczej biorące udział w przetargu wylegitymują się dowodem osobistym lub innym dokumentem stwierdzającym tożsamość.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Oferent** może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie każdej z nich.
2. Oferta powinna zawierać wszelkie wymagane dokumenty i załączniki.
3. **Oferent** przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć ofertę na formularzach stanowiących załączniki. Wszystkie wzory – załączniki należy wypełnić bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian.
4. Ofertę pod rygorem odrzucenia należy sporządzić w języku polskim, w formie maszynopisu lub wydruku komputerowego i uzupełnić wymaganymi załącznikami (dopuszczalne jest wypełnienie załączników przy użyciu długopisu lub pióra czytelnym pismem). Oferta ma być podpisana przy imiennych pieczętkach osób upoważnionych do reprezentowania **Oferenta**, wymienionych w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do takiego reprezentowania.
5. **Oferent**, osoby uprawnione do reprezentowania **Oferenta** lub pełnomocnik muszą:
 - a. podpisać wszystkie strony oferty;
 - b. podpisać wszystkie załączniki;
 - c. podpisać w miejscach, w których Oferent naniósł zmiany.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Organizatora Przetargu ZOZ/DO/OM/ZP/45/19

6. Ofertę należy złożyć w w/w terminie w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert i oznakowana w sposób następujący:

„Sprzedaż samochodu osobowego Citroen TBU AP 58–postępowanie ZOZ/DO/OM/ZP/45/2019”

7. Dla ułatwienia ewidencji przyjmowanych ofert przez **Sprzedającego** koperta ma być oznaczona także pieczętką firmową **Oferenta**. W przypadku, gdy **Oferent** chce wysłać ofertę pocztą, należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej w sposób jak wyżej kopercie, następnie zaklejoną kopertę włożyć do kolejnej koperty i ostemplować zgodnie z wymogami dotyczącymi wysłania listu pocztą.
8. W przypadku braku w/w danych **Sprzedający** nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
9. Oferta złożona po terminie jest nieważna i zostanie zwrócona bez otwierania.
10. Zaleca się, aby **Oferent** uzyskał wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
11. **Oferent** może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że ogłaszający przetarg otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.
12. Koperty zewnętrzne zawierające zmiany lub wycofanie muszą być dodatkowo oznakowane określeniami „zmiana” lub „wycofanie”.
13. **Oferent** nie może dokonywać zmian w ofercie lub jej wycofać po upływie terminu składania ofert.

IX. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. **Oferent**, który został wyłoniony w przetargu, jako Nabywca związany jest ofertą do czasu podpisania umowy sprzedaży. **Sprzedający** podpisze umowę z **Oferentem**, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym regulaminie przetargu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
2. Po dokonaniu otwarcia ofert, oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi. W uzasadnionych przypadkach **Oferent** może, po otwarciu ofert, żądać zwrotu oryginału dokumentu załączonego do oferty, pod warunkiem pozostawienia **Sprzedającemu** jego kopii.
3. Przetarg wygrywa **Oferent**, który zaoferuje najwyższą z biorących udział w przetargu cenę sprzedaży nie niższą niż cena wywoławcza.
4. Umowa powinna zostać podpisana w terminie wskazanym przez **Sprzedającego**.
5. W przypadku nie zawarcia umowy w wyznaczonym terminie, przetarg zostanie unieważniony.
6. Udostępnienie przedmiotu sprzedaży nastąpi po podpisaniu umowy, wpłacie należności za zakupione samochody i podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.
7. W sprawach proceduralnych osobami uprawnionych do porozumiewania się z **Oferentami** są: mgr Dorota Krzak, Paulina Wójcik– Sekcja Zamówień Publicznych i Zakupów tel. 378-24-01 wew. 244. W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia osobami uprawnionych do porozumiewania się z **Oferentami** jest Marta Wójcik - tel. 41 378 24 01 wew. 294. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do **Sprzedającego** zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
8. W przetargu nie mogą brać udziału osoby będące podczas przetargu w charakterze urzędowym po stronie **Sprzedającego**.
9. **Sprzedający** zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
10. **Sprzedający** zastrzega sobie prawo do zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Organizatora Przetargu ZOZ/DO/OM/ZP/45/19

1.1. Sprzedający zastrzega sobie prawo do zmiany Warunków Przetargu w każdym czasie, w całości lub w części, w tym do przesunięcia terminu składania ofert.

X. SPOSÓB PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

1. Komisja przeprowadzająca przetarg w części jawnej :
 - a. Poda liczbę otrzymanych ofert;
 - b. Dokona otwarcia ofert oraz sprawdzi kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które je złożyły.
2. Komisja Konkursowa odrzuci oferty jeżeli :
 - a. Nie odpowiadają przedmiotowym warunkom przetargu;
 - b. Nie spełniają wymogów określonych w rozdziale V, VII oraz VIII;
 - c. Nie zawierają wszystkich wymaganych danych lub dane te są niekompletne;
 - d. Zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - e. Są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa bierze pod uwagę jako jedyne kryterium zaoferowaną cenę. W części niejawnej przetargu Komisja Konkursowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrała żadnej ze złożonych ofert.
4. W przypadku zgłoszenia dwóch ofert o tej samej wartości zorganizowany zostanie dodatkowy przetarg pisemny ograniczony dla **Oferentów**, którzy złożyli te oferty. Odmowa przystąpienia do przetargu dodatkowego będzie jednoznaczna z rezygnacją z udziału w przetargu w tym zakresie.
5. Prowadzący przetarg po jego zakończeniu sporządza protokół z jego przebiegu.
6. Zatwierdzony protokół z przebiegu przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży z osobą, lub podmiotem która/y została wyłoniona w przetargu jako **Nabywca**. **Oferent**, który zostanie wyłoniony jako **Nabywca**, zobowiązany jest do stawienia się we wskazanym terminie, w celu zawarcia umowy.

XI. ŚRODKI PRAWNE

1. Środki prawne na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu określa niniejszy Regulaminu Przetargu.
2. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu **Uczestnik Przetargu** składa do Organizatora Przetargu.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Dyrektor ZOZ w Busku-Zdroju wstrzymuje czynności związane ze sprzedażą przedmiotu przetargu.
4. Dyrektor ZOZ w Busku-Zdroju rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
5. Dyrektor ZOZ w Busku-Zdroju może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
6. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor ZOZ w Busku-Zdroju zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi i wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
7. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną **Sprzedający** podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie **Sprzedającego** oraz publikując na stronie internetowej **Organizatora Przetargu na okres 7 dni**, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
 - a. datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
 - b. liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
 - c. cenę wywoławczą przedmiotu przetargu oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu;
 - d. informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;

Nr referencyjny nadany sprawie przez Organizatora Przetargu ZOZ/DO/OM/ZP/45/19

- e. imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca.
- 8. Uczestnikowi Przetargu** przysługuje również skarga na informację o wyniku przetargu, która można wnieść w terminie 7 dni od dnia publikacji informację o wyniku przetargu.
- 9.** W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności, o których mowa w rozdziale XI pkt 8 Regulaminu albo w razie uznania skargi za niezasadną Komisja Konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu a jego treść będzie do wglądu w siedzibie **Organizatora Przetargu**.
- 10.** Protokół sporządza się w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia upływu terminu na wniesienie środka prawnego dotyczącego informacji o wyniku przetargu.
- 11.** Protokół z przebiegu przetargu powinien zawierać następujące informacje:
- terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - oznaczeniu przedmiotem przetargu;
 - obciążeniach przedmiotem przetargu;
 - wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - cenie wywoławczej samochodu oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
 - uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca przedmiotem przetargu
 - imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - dacie sporządzenia protokołu.
- 12.** Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
- 13.** Przetarg jest ważny bez względu na liczbę biorących w nim udział **Oferentów**, jeżeli chociaż jeden **Oferent** zaoferował co najmniej cenę minimalną.
- 14.** Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z **Oferentów** nie zaoferował co najmniej ceny określonej przez **Sprzedającego** oraz w sytuacji, gdy żaden **Oferent** do niego nie przystąpił.

Załączniki :

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Projekt umowy

ZATWIERDZAM

Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju
mgr Grzegorz Lasak

DZIAŁ ORGANIZACYJNO PRAWNY
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju
Sekcja Zamówień Publicznych i Zakupów
Sporządził: *Dobek Lasak*
Zatwierdził:


DYREKTOR
Grzegorz Lasak