

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW
NA DZIERŻAWĘ, NAJEM NIERUCHOMOŚCI LUB ICH CZĘŚCI SKŁADOWYCH
STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ**

WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA DLA NERWOWO I PSYCHICZNIE CHORYCH W BOLESŁAWCU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Postępowania przetargowe na dzierżawę, najem nieruchomości lub ich części składowych odbywają się w formie pisemnej (PRZETARG OFERTOWY) i/lub ustnej (LICYTACJA).
2. Organizatorem przetargów jest Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu
3. Dzierżawa, najem nieruchomości lub jej części w trybie przetargowym nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza.
4. Cena wywoławcza ustalana komisyjnie zatwierdzana jest przez Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu.
5. Przedmiotem przetargu może być jedna lub więcej części składowych nieruchomości.
6. W przetargu mogą brać udział osoby prawne, fizyczne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, zwane dalej również OFERENTAMI.
7. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzaniem przetargu a także małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo tych osób oraz osoby i podmioty, które pozostają z prowadzącym przetarg w stosunku prawnym lub faktycznym, mogącym budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności prowadzącego przetarg.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania bądź unieważnienia przetargu w całości lub w części bez podania przyczyny.
9. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje KOMISJA PRZETARGOWA (zwana dalej „KOMISJA”), w składzie co najmniej trzyosobowym, powoływana zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu.
10. Komisja czuwa nad właściwym przebiegiem i zakończeniem przetargu oraz nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu (zwanego dalej „REGULAMINEM”).
11. Członkowie Komisji przetargowej oraz osoby uczestniczące w pracach komisji są związane tajemnicą służbową w zakresie wiadomości, które uzyskały w trakcie prac komisji.
12. Każdy uczestnik przetargu (oferent) ma prawo zapoznać się z REGULAMINEM.
13. Każdy uczestnik przetargu (oferent) ponosi koszty swojego udziału w przetargu.

OGŁOSZENIE O PRZETARGU

§ 2

1. Ogłoszenie (o przetargu) podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń - w siedzibie Organizatora oraz na stronie internetowej.
2. Ogłoszenie określa w szczególności:
 - a) oznaczenie nieruchomości lub ich części stanowiących przedmiot przetargu
 - b) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu
 - c) miejsce i termin, w którym można obejrzeć nieruchomości lub ich części przeznaczone do dzierżawy, najmu
 - d) wysokość wadium oraz termin i sposób jego wniesienia – jeżeli Organizator zastrzegł prawo żądania wpłaty wadium,
 - e) cenę wywoławczą przedmiotu / przedmiotów dzierżawy, najmu, a w przypadku licytacji także – minimalną wysokość postąpienia,
 - f) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta pisemna,
 - g) termin i miejsce złożenia oferty oraz okres związania ofertą,
 - h) informację o możliwości zapoznania się z warunkami przetargu i REGULAMINEM,
 - i) zastrzeżenie, że Organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania oferty.

WADIUM

§ 3

1. W warunkach przetargu ofertowego lub licytacji Organizator może zastrzec obowiązek wpłaty wadium pod rygorem niedopuszczenia do udziału w przetargu.
2. Wadium jest wnoszone w sposób, formie i wysokości określonej w Ogłoszeniu.
3. Wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu lub jego odwołaniu, jednak nie później niż w terminie 3 dni (licząc od dnia następnego) po zakończeniu lub odwołaniu przetargu, z zastrzeżeniem w ust. 5.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, Organizator może zaliczyć na poczet ceny nabycia.
5. Organizator zatrzymuje wadium w przypadku gdy uczestnik, który przetarg wygrał uchylił się od zawarcia umowy dzierżawy, najmu.

PRZETARG USTNY (LICYTACJA)

§ 4

1. Organizator wszczyna przetarg ustny w drodze publicznego Ogłoszenia, zamieszczanego na tablicy ogłoszeń w swoje siedzibie oraz na stronie internetowej.
2. Celem przetargu ustnego jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu.
3. Jeżeli przedmiotem licytacji jest więcej niż jedna nieruchomość lub część nieruchomości, postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie dla każdej z nich.
4. W przetargu ustnym mogą wziąć udział dowolni Oferenci z zastrzeżeniem § 1 ust.7 REGULAMINU, którzy stawiają się na licytacji w dniu i miejscu wyznaczonym przez Organizatora.
5. Oświadczenia woli w imieniu uczestnika licytacji może składać wyłącznie uczestnik lub osoba przez niego wskazana, po wcześniejszym przedłożeniu stosownego pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez uczestnika postępowania.
6. Udział w licytacji wymaga wniesienia wadium w terminie podanym w Ogłoszeniu - jeżeli Organizator zastrzegł to w warunkach przetargu. Przepis § 3 stosuje się odpowiednio.
7. W razie uchylenia się zwycięzcy od zawarcia umowy w terminie 7 dni od zakończenia licytacji, wadium ulega przepadkowi na rzecz Organizatora.
8. Warunkiem przystąpienia do przetargu oprócz wniesienia wadium oraz ewentualnych pełnomocnictw wymagane jest złożenie pisemnych oświadczeń dotyczących zapoznania się z REGULAMINEM oraz wszystkimi załącznikami.
9. Przed rozpoczęciem licytacji członkowie komisji przetargowej zbierają informacje o danych osobowych uczestników przetargu, w tym spisują numery dowodów osobistych, zbierają pełnomocnictwa (jeśli będą takowe potrzebne) oraz w przypadku osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej - aktualne wypisy z właściwych rejestrów (KRS lub ewidencji gospodarczej) oraz sprawdzają prawidłowość wniesionego wadium.
10. Uczestnicy licytacji otrzymują tabliczki identyfikujące, na których zostają umieszczone numery wynikające z kolejności wpisania na listę uczestników przetargu.
11. Przewodniczący KOMISJI przed otwarciem przetargu ustnego wskazuje Oferentów dopuszczonych do licytacji (tj. uczestników, którzy wpłacili wadium i spełniają warunki przetargu) oraz podaje uczestnikom oznaczenie nieruchomości lub części stanowiącej / stanowiących przedmiot postępowania.
12. Przetarg ustny w każdej części rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej stawki czynszu nieruchomości lub jej składowej przez przewodniczącego KOMISJI.
13. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia co do oferowanej stawki czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
14. Postąpienie nie może wynosić mniej niż podany w Ogłoszeniu % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
15. Zaoferowana stawka czynszu przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferuje stawkę wyższą.

16. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący KOMISJI, uprzedzając obecnych, wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę i udziela przybicia uczestnikowi, który wygrywa licytację oraz zamyka przetarg (w części lub w całości).
17. Jeżeli żaden z uczestników nie złożył oferty odpowiadającej co najmniej cenie wywoławczej, przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.
18. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników.
19. Ogłoszenie o wyniku LICYTACJI podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora przetargu oraz na stronie internetowej.

PISEMNY PRZETARG OFERTOWY

§ 5

1. Organizator wszczyna przetarg ofertowy w drodze publicznego ogłoszenia, zamieszczanego na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
2. Pisemny przetarg ofertowy ma charakter nieograniczony (otwarty), w którym mogą wziąć udział dowolni Oferenci z zastrzeżeniem § 1 ust.7 REGULAMINU.

§ 6

1. W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie zainteresowany Oferent składa (w zabezpieczonej kopercie) ofertę w miejscu, terminie i na warunkach wskazanych w Ogłoszeniu.
2. Jeżeli przedmiotem przetargu pisemnego jest więcej niż jedna nieruchomości lub jej składowa Organizator dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Oferta jest składana w języku polskim w formie pisemnej i zawiera co najmniej:
 - a. imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
 - b. datę sporządzenia oferty,
 - c. dowód wpłacenia wadium (jeżeli wymagano),
 - d. oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu oraz przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - e. wskazanie przedmiotu dzierżawy, najmu (zgodnie z oznaczeniem przyjętym w ogłoszeniu)
 - f. oferowaną cenę (stawkę), (przynajmniej) równą lub wyższą od ceny wywoławczej
 - g. zobowiązanie oferenta do związania się warunkami oferty do czasu zawarcia umowy
4. Do skuteczności przetargu wystarczy złożenie jednej ważnej oferty.
5. Oferta podlega odrzuceniu, gdy:
 - nie odpowiada warunkom przetargu i jest sprzeczna z treścią Ogłoszenia,
 - została złożona po wyznaczonym terminie,
 - nie zawiera danych wymienionych w § 6 ust. 3,
 - jest niepełna i/lub nieczytelna.

§ 7

1. Przetarg ofertowy składa się z części jawnej (oceny formalnej) i niejawnej (oceny merytorycznej).
2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów, którzy przybyli do miejsca wyznaczonego w Ogłoszeniu.
3. W części jawnej KOMISJA podejmuje następujące czynności:
 - a) ustala liczbę złożonych ofert
 - b) sprawdza nienaruszalność kopert, odrzucając bez otwierania koperty uszkodzone lub złożone po terminie wyznaczonym w Ogłoszeniu
 - c) sprawdza, czy zostały wpłacone wadia,
 - d) otwiera koperty z ofertami i zaopatrjuje każdą numerem bieżącym
 - e) sprawdza kompletność ofert i dokonuje analizy formalnej, odrzucając oferty nie odpowiadające warunkom przetargu, w tym nie zawierające podpisów uprawnionych osób, nie zawierające wymaganym dokumentów/ oświadczeń, nieczytelne bądź budzące wątpliwości co do ich treści, prawidłowości danych, oraz zawierające przeróbki i skreślenia,
 - f) przejmuje pozostałe oferty do dalszego postępowania, podając obecnym nazwy Oferentów, którzy je złożyli oraz ujawnia podane w nich kwoty ofertowe (kwoty te nie mogą zostać obniżone przez oferenta w trakcie trwania przetargu),
 - a) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez Oferentów,

- b) ustala sposób dalszego postępowania przetargowego (dodatkowe uzgodnienia), informując o nim Oferentów uczestniczących w przetargu.
5. W części niejawnej KOMISJA analizuje oraz szczegółowo sprawdza oferty i wybiera spośród nich ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.
 6. Przy wyborze ofert KOMISJA kieruje się przede wszystkim ceną oraz innymi kryteriami, jeżeli zostały ustalone w Ogłoszeniu.
 7. W sytuacji, gdy kilku oferentów zaoferowało tę samą (najwyższą) cenę, KOMISJA postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami. Zastosowanie mają przepisy REGULAMINU o dzierżawie, najmie w trybie licytacji.
 8. W przypadku o którym mowa w ust.7 powyżej KOMISJA zawiadamia oferentów o planowanym terminie i miejscu licytacji, lub przeprowadza ją w tym samym dniu, w którym odbył się przetarg ofertowy.
 9. Cenę wywoławczą licytacji stanowi cena zaoferowana przez oferentów.
 10. Po rozstrzygnięciu przetargu, Organizator niezwłocznie zawiadamia Oferentów o jego wyniku.
 11. Ogłoszenie o wyniku przetargu podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora przetargu oraz na stronie internetowej.
 12. W przypadku gdy przetarg ofertowy (w części lub całości) zakończy się wynikiem negatywnym (unieważnienie) Organizator może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kolejnego przetargu w formie pisemnej lub ustnej.

PROTOKÓŁ KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 8

1. Z przeprowadzonego przetargu KOMISJA sporządza protokół, który powinien zawierać co najmniej:
 - a. termin i miejsce przetargu,
 - b. imiona i nazwiska członków komisji przetargowej,
 - c. oznaczenie nieruchomości lub części składowej stanowiącej przedmiot przetargu oraz wysokość ceny (stawki) wywoławczej,
 - d. listę uczestników przetargu (licytacja),
 - e. najwyższą cenę (STAWKĘ) osiągniętą w przetargu ustnym lub informację o złożonych pisemnych ofertach z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
 - f. informację o odrzuconych ofertach wraz z uzasadnieniem,
 - g. imię i nazwisko oraz adres lub nazwa (firma) nabywcy
2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład KOMISJI.
3. Oferty i inne dokumenty składane przez uczestników przetargu stanowią załączniki do protokołu.
4. Protokół nie jest wymagany w przypadku gdy na przetarg nie wpłynęła żadna oferta lub nie zgłosił się żaden uczestnik.

UNIEWAŻNIENIE PRZETARGU

§ 9

Organizator unieważnia przetarg (w całości lub w części) gdy:

- nie wpłynęła żadna ważna oferta,
- nie zgłosił się żaden uczestnik,
- komisja nie wybierze nabywcy.

Z chwilą unieważnienia postępowania KOMISJA ulega rozwiązaniu.

ZAWARCIE UMOWY DZIERŻAWY, NAJMU

§ 10

1. Organizator zawiadamia uczestnika/ oferenta, który wygrał przetarg o miejscu i terminie zawarcia umowy oraz o skutkach uchylecia się od jej zawarcia, o których mowa w ust. 7.
2. Podpisanie umowy może nastąpić po upływie 7 dni od daty zakończenia (zamknięcia) przetargu.
3. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę dzierżawy, najmu na warunkach określonych w umowie.
4. Koszty zawarcia umowy ponosi nabywca.
5. Udostępnienie przedmiotu dzierżawy, najmu następuje z chwilą podpisania stosownej umowy.

6. Umowa jest zawierana na czas wskazany w Ogłoszeniu.
7. Jeżeli uczestnik, który wygrał przetarg uchyla się od zawarcia umowy bez uzasadnionej przyczyny Organizator może od zawarcia umowy odstąpić i zatrzymać wniesione przez tego uczestnika wadium.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 powyżej, Organizator ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, jeżeli kolejny uczestnik/ oferent wyrazi chęć podpisania umowy – na warunkach oferty.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym może zostać - po upływie nie mniej niż 7 dni roboczych licząc od dnia zakończenia pierwszego przetargu - ogłoszony drugi przetarg, w którym cena ustalona w pierwszym przetargu jako cena wywoławcza może zostać obniżona nie więcej niż o 30%.

Dyrektor