

REGULAMIN PRZETARGU NA NAJEM BUDYNKU PO MAGAZYNIE SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO (BYŁY BUDYNEK TR) Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

SPIS TREŚCI

I. Postanowienia ogólne

II. Wadium

III. Ogłoszenie przetargu

IV. Komisja przetargowa

V. Sposób przeprowadzenia przetargu

I. Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy regulamin opracowano i przyjęto na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego oraz Uchwały Nr XXIII/288/2018 Rady Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 28 sierpnia 2018 roku w sprawie określenia zasad zbywania, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych przez Szpital Ogólny w Wysokiem Mazowieckiem.

§2

Regulamin niniejszy określa zasady, formy i tryb przeprowadzenia przetargu przez Szpital Ogólny w Wysokiem Mazowieckiem zwanym dalej Wynajmującym, na najem budynku po magazynie rehabilitacyjnym w Ciechanowcu (były budynek TR), z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

§3

1. Przetarg podejmowany jest na podstawie publicznego ogłoszenia.
2. Celem przetargu jest najem wymienionych w §2 pomieszczeń i wyłonienie oferenta, który przedstawi najkorzystniejszą – najwyższą ofertę.

§4

Najemcą może zostać wyłącznie podmiot, wybrany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, który w stosunku do Wynajmującego nie posiada żadnych zobowiązań, ani w stosunku do którego nie jest prowadzone postępowanie sądowe, karno-skarbowe, lub inne podważające wiarygodność Najemcy.

§5

Wynajmujący obowiązany jest do traktowania na równych prawach wszystkie podmioty ubiegające się o najem i do prowadzenia postępowania przetargowego w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§6

W przetargu może brać udział oferent, który wpłaci Wynajmującemu wadium w terminie, miejscu

i formie określonej w niniejszym regulaminie oraz spełnia inne warunki podane w ogłoszeniu o przetargu.

II Wadium

§7

1. Wysokość wadium ustala się w kwocie 200 zł (słownie: dwieście zł), zaś termin jego wniesienia ustala się na dzień **10.09.2019r. do godz. 10⁰⁰**.
2. Wadium może być wniesione w gotówce - wpłata w kasie Szpitala Ogólnego w Wysokiem Mazowieckiem lub przelewem na nr rachunek PKO BP SA O/Regionalny Białystok 72102013320000170200377341 z adnotacją : "**Wadium na najem budynku po magazynie sprzętu rehabilitacyjnego (były budynek TR) "**
3. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, w tym także przetargu, który nie został rozstrzygnięty, z zastrzeżeniem ust. 5
4. Wadium wniesione przez Oferenta, który wygrał przetarg zwraca się niezwłocznie po zawarciu umowy najmu.
5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy oferent który wygrał przetarg uchylił się od zawarcia umowy.

III Ogłoszenie przetargu

§8

Przetarg ogłasza Wynajmujący w sposób zwyczajowo przyjęty w Szpitalu Ogólnym w Wysokiem Mazowieckiem przez zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej Szpitala tj. www.szpitalwysmaz.pl oraz tablica ogłoszeń Szpitala .

§9

W ogłoszeniu przetargu podaje się:

- 1) oznaczenie i powierzchnię użytkową lokalu,
- 2) opis lokalu i jego części składowych,
- 3) termin i miejsce przetargu,
- 4) sposób przeprowadzenia przetargu,
- 6) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia,
- 7) informacje, że Wynajmujący bez podania przyczyn może:
 - a) do chwili rozpoczęcia przetargu odstąpić od jego przeprowadzenia,
 - b) nie zatwierdzić wniosku komisji przetargowej w sprawie rozstrzygnięcia przetargu.

IV Komisja Przetargowa

§10

1. Przetarg przeprowadza powołana przez Wynajmującego komisja, składająca się z trzech do siedmiu członków, w tym przewodniczącego. Skład komisji jest jawny.
2. Członkiem komisji nie może być osoba:
 - 1) która uczestniczy w przetargu jako oferent,
 - 2) której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia włącznie, uczestniczy w przetargu jako oferent,
 - 3) która jest współnikiem lub przedstawicielem oferenta,
 - 4) która jest pracownikiem oferenta, albo uczestniczy we władzach osoby prawnej, będącej oferentem.
3. Osoba, o której w ust. 2 nie może uczestniczyć w pracach komisji.

4. W razie konieczności uzupełnienia składu komisji przewodniczący zawiesza przetarg i informuje uczestników o terminie i miejscu wznowienia przetargu.

5. Jeżeli zachodzą wątpliwości co do bezstronności członka komisji w szczególności w związku ze stosunkiem osobistym, służbowym lub majątkowym łączącym go z uczestnikiem przetargu, Wynajmujący, na wniosek uczestnika przetargu może odwołać tego członka z e składu komisji. Wniosek ten może być zgłoszony najpóźniej do chwili otwarcia ofert.

§11

1. Z przetargu komisja sporządza protokół niezwłocznie po zakończeniu czynności przetargowych.

2. Protokół powinien zawierać następujące informacje:

1) termin, miejsce i rodzaj przetargu oraz datę sporządzenia protokołu,

2) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,

3) o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem oraz o innych

istotnych zdarzeniach charakteryzujących przebieg przetargu,

4) ceny podane w ofertach,

5) imię, nazwisko i adres lub nazwę firmy,

6) imiona, nazwiska i podpisy przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji.

3. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zamknięcia przetargu.

§12

Przetarg uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli, jeżeli:

1) nie wpłynęła ani jedna oferta,

2) w wyniku postępowania przetargowego nie zostały zaspokojone interesy Wynajmującego, w szczególności jeżeli ceny zaproponowane przez uczestników okażą się za niskie w ocenie Wynajmującego.

V Sposób przeprowadzenia przetargu

§13

1. Przedmiotem przetargu jest najem budynku po magazynie sprzętu rehabilitacyjnego (byłego budynku TR), znajdującego się w Ciechanowcu, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

2. Oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć ofertę przetargową w terminie do dnia 10.09.2019r. do godz. 10.00 w siedzibie Wynajmującego, budynku administracji, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Szpitalna 5 (sekretariat pokój 102).

3. Ofertę przetargową należy złożyć w kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez stwierdzenia tego faktu. **Kopertę należy opisać w sposób następujący: „Oferta przetargowa na najem budynku po magazynie sprzętu rehabilitacyjnego (były budynek TR)– nie otwierać” z podaniem adresu oferenta składającego ofertę.**

4. Oferta przetargowa powinna zawierać:

a) nazwę oferenta,

b) numer REGON i NIP oferenta (REGON dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą)

c) miesięczna stawkę czynszu podaną w kwocie netto, do której zostanie doliczony podatek VAT,

d) oświadczenie oferenta stwierdzającą, że w stosunku do Wynajmującego oferent nie posiada żadnych zobowiązań,

jak również, że w stosunku do oferenta nie jest prowadzone postępowanie sądowe, karno-skarbowe lub inne

podważające jego wiarygodność,

e) kopie dowodu wniesienia wadium.

5.Otwarcie ofert odbędzie się dnia 10.09.2019r. godz.10.30 w siedzibie Wynajmującego, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Szpitalna 5, pokój 111.

6.Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą stawką czynszu za najem.

7.Oferta nie spełniająca wymogów zawartych w §13 ust.4 nie będzie rozpatrywana .

8.Oferenci są związani ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

9.Umowa najmu zostanie podpisana na okres 3 lat – począwszy od dnia zawarcia umowy.

§14

Ogłaszający przetarg zastrzega sobie prawo od odstąpienia od w/w przetargu bez podania przyczyn, oraz nie zatwierdzenia wniosku komisji przetargowej po rozstrzygnięciu przetargu.

§15

Oferent który wygrał przetarg obowiązany jest w terminie wyznaczonym przez Wynajmującego, podpisać umowę najmu na lokal stanowiący przedmiot przetargu.

§16

1.Oferent, który w terminach określonych w § 15 nie podpisze umowy najmu z Wynajmującym traci prawa do najmu lokalu oraz złożone wadium.

2.W przypadku odmowy podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, Wynajmujący jest uprawniony do zawarcia umowy z kolejnym oferentem którego oferta będzie najdroższa.

3.Uczestnikom przetargu przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w KC.

.....
Regulamin zatwierdził