

REGULAMIN PRZETARGU NA NAJEMPOMIESZCZENIA BĘDĄCEGO W UŻYTKOWANIU SZPITALA OGÓLNEGO W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI HANDLOWEJ W ZAKRESIE SPRZEDAŻY PRODUKTÓW I ŚRODKÓW ORTOPEDYCZNYCH

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/165/2013 Rady Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 29 maja 2013 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 pomieszczenia użytkowego o powierzchni 9m² pod działalność usługowo-handlową w zakresie sprzedaży produktów i środków ortopedycznych, które znajduje się przy wejściu, na parterze części poradnianej szpitala.

§3

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

§4

Dzierżawcą 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 na 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 100 zł (słownie: sto zł), zaś termin jego wniesienia ustala się na dzień **09.12.2016r. do godz. 10⁰⁰**.
2. Wadium może być wniesione w gotówce lub czekach potwierdzonych przez bank.
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 Wysokim Mazowieckim 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 użytkownika lokalu,
- 2) opis lokalu i jego części składowych, z podaniem ograniczeń lub obowiązków wynikających z przepisów szczególnych,
- 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 pomieszczenia użytkowego o powierzchni 9m² pod działalność usługowo-handlową w zakresie sprzedaży produktów i środków ortopedycznych, które znajduje się przy wejściu, na parterze części poradnianej szpitala.

2. **Oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć ofertę przetargową w terminie do dnia 09.12.2016r. 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 pomieszczenia pod działalność handlową w zakresie sprzedaży produktów i środków ortopedycznych – nie otwierać” z podaniem adresu oferenta składającego ofertę.**

4. Oferta przetargowa powinna zawierać:

- a) nazwę oferenta,
- b) numer REGON i NIP oferenta,
- c) miesięczną stawkę czynszu podaną w kwocie netto, do której zostanie doliczony podatek VAT,
- d) oświadczenie oferenta stwierdzające, 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 09.12.2016r. 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 01.01.2017

§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.