**REGULAMIN PRZETARGU**

***prowadzonego w trybie art. 70 1 – 70 5 kodeksu cywilnego* *w przedmiocie* sukcesywnego odbioru, usuwania i wywozu makulatury i opakowań tekturowych, kod odpadu: 15 01 01 z Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II Krośnie”.**

*Regulamin niniejszy normuje zasady i tryb postępowania w przetargu oraz w szczególności przedmiot przetargu, warunki uczestnictwa oferentów, kryteria i sposób oceny ofert.*

**Część ogólna**

**§ 1
Podstawy prawne**

Podstawę prawną niniejszego przetargu stanowią:

1. art. 70 1 – 70 5 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121).
2. W związku z art.46 ust. 1 z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 poz. 217).

**§ 2
Organizator**

Przetarg jest organizowany przez Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II
w Krośnie, ul. Korczyńska 57 zarejestrowany przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy 000014669, zwanego w dalszej części " Organizatorem".

**§ 3
Ogłoszenie o przetargu**

Przetarg wszczyna się poprzez opublikowanie przez Organizatora ogłoszenia o przetargu, którego wzór stanowi załącznik nr 1a do Regulaminu:

1. na własnej stronie internetowej pod adresem [**www.krosno.med.pl**](http://www.krosno.med.pl/)
2. na własnej tablicy ogłoszeń w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Organizatora – ul. Korczyńska 57, Budynek Administracji

**§ 4
Cel przetargu**

Przetarg ma na celu zawarcie umowy (załącznik nr 2) sukcesywnego odbioru, usuwania, wywozu i odzysku makulatury i opakowań tekturowych, kod odpadu: 15 01 01.

**§ 5
Określenie przedmiotu przetargu**

1. Przedmiotem przetargu jest:
	1. Podstawienie przez Oferenta 2 kontenerów zabudowanych bądź ostreczowanych z każdej strony o pojemności min. 6 m3 przy ul. Korczyńskiej 57, obok budynku „A”, na składowanie odpadów segregowanych (makulatura i opakowania tekturowe).
	2. Podstawienie przez Oferenta 1 kontenera zabudowanego bądź ostreczowanego o pojemności min. 2 m3 przy ul. Korczyńskiej 57, obok budynku z Oddziałem Terapii Uzależnienia od Alkoholu, na składowanie odpadów segregowanych (makulatura i opakowania tekturowe).
	3. Podstawienie przez Oferenta 1 kontenera zabudowanego bądź ostreczowaneog o pojemności min. 4 m3 przy ul. Grodzkiej 45 na składowanie odpadów segregowanych (makulatura
	i opakowania tekturowe)
	4. Opróżnianie przez Oferenta kontenerów 1 raz w tygodniu lub na telefoniczne wezwanie Organizatora.
	5. Ważenie odebranej makulatury i opakowań tekturowych z ul. Korczyńskiej 57, będzie odbywać się na terenie Organizatora
	6. Ważenie przez Oferenta odebranej makulatury i opakowań tekturowych z ul. Grodzkiej 45, będzie odbywać się u Oferenta
	7. Transport przez Oferenta odpadów specjalistycznym pojazdem do miejsca składowania lub odzysku.
	8. Dezynfekcja kontenerów.
	9. Konserwacja i naprawa kontenerów.
	10. Przeprowadzenie szkolenia pracowników Organizatora w zakresie obsługi kontenera.
2. Oferent zobowiązuje się do:
3. podstawienia, opróżnienia, dezynfekcji, naprawy i konserwacji kontenerów,
4. załadunku i transportu makulatury i opakowań tekturowych do miejsca składowania lub odzysku,
5. składowanie lub odzysk makulatury i opakowań tekturowych w rozumieniu ustawy o odpadach Ustawa z dnia 27.04.2001r. – Prawo Ochrony Środowiska (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 21).,
6. przeprowadzenia szkolenia pracowników Organizatora.
7. Organizator wymaga podstawienie przewoźnych kontenerów, odpornych na działanie warunków atmosferycznych.
8. Oferent zobowiązujemy się we własnym zakresie, na własny koszt i ryzyko dokonywać sukcesywnego odbioru makulatury i opakowań tekturowych z miejsca wskazanego przezOrganizatora przetargu w terminie: 1 raz w tygodniu lub na telefoniczne wezwanie Organizatora. Odbiór na telefoniczne wezwanie Organizatora następować będzie w dniu następnym po dokonaniu zgłoszenia.

**§ 6
Warunki uczestnictwa w przetargu**

W przetargu mogą wziąć udział podmioty, które spełniają następujące warunki:

1. Zaoferują odbiór makulatury i opakowań tekturowych w cenie równej lub wyższej niż cena wyjściowa:

**Wyjściowa cena jednostkowa netto za odbiór 1 kg makulatury i opakowań tekturowych (kod odpadu: 15 01 01)wynosi: 0,10 zł (słownie: zero złotych dziesięć groszy.). Kwota, tzw. postąpienia wynosi: 0,01 zł za odbiór 1 kg makulatury i opakowań tekturowych (słownie: zero złotych jeden grosz)**

Do zaoferowanej ceny **może** zostać doliczony podatek VAT w odpowiedniej stawce zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

1. Podpiszą umowę sprzedaży zgodnie z § 14 niniejszego regulaminu.
2. Zobowiążą się do uiszczenia ceny w terminie do **14 dni** licząc od daty wystawienia faktury VAT przez Organizatora.
3. Posiadają zezwolenie (decyzję) właściwych organów administracji publicznej na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia zgodnie z wymogami Ustawą z dnia 27.04.2001r. – Prawo Ochrony Środowiska (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 1232, z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 21).

**§ 7**

**Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków uczestnictwa w przetargu**

1. Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy według wzoru – **załącznik nr 1 do Regulaminu**
2. Parafowany projekt umowy sprzedaży – **załącznik nr 2 do Regulaminu**
3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile pełnomocnictwo to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
4. Kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zezwolenia (decyzji) właściwych organów administracji publicznej na zbieranie i/lub odzysk odpadów o kodzie 15 01 01
5. Przedstawienie proponowanego sprzętu: katalog, zdjęcie, krótki opis kontenerów itp.
6. Dokument potwierdzający nadanie NIP, REGON.
7. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej ([www.firma.gov.pl](http://WWW.firma.gov.pl)) – wystawiony/-e nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania dokumentów.

**Dokumenty z pozycji od 1 do 3 muszą być złożone w oryginale przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania oferenta w niniejszym przetargu, dokumenty z pozycji od 4 do 7 mogą być złożone w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

**§ 8
Wadium**

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium.

**§ 9
Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferty składa się w formie zwykłej pisemnej. Organizator nie dopuszcza składania ofert
w formie fax-u czy też drogą elektroniczną.
3. Ofertę należy przygotować w następujący sposób:

a) Oferta musi być sporządzona w jednym egzemplarzu. Dokumenty sporządzone
w języku obcym są składane w formie odpisu, wpisu, wyciągu lub kopii wraz
z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

b) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie, w zabezpieczonym odpowiednio opakowaniu z czytelnym dopiskiem.

**"PRZETARG na sukcesywny odbiór, składowanie i/lub odzysk makulatury
i opakowań tekturowych, kod odpadu: 15 01 01 z Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II Krośnie”**

c) wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę/y reprezentującą Oferenta w niniejszym przetargu zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

d) Dokumenty (inne niż oświadczenia, w tym formularz ofertowy, parafowany wzór umowy) wchodzące w skład oferty mogą być przedłożone w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii.

e) Organizator może żądać przedstawiania oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Organizator nie może sprawdzić jej poprawności w inny sposób.

4. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/y do reprezentowania Oferenta. (Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Oferenta lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Oferenta upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie osoby). Upoważnienie osób/y podpisujących/ej ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. W tym celu należy do oferty dołączyć: *aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Oferenta w niniejszym przetargu*. ( Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta tj. Odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego uprawnione do reprezentowania Oferenta i opatrzone datą.

5. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Oferent może zwrócić się do Organizatora przetargu o wyjaśnienie treści warunków oraz wątpliwości związanych ze sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania faxem pod numer: 13 43 78 204 bądź poprzez e-maila: eprajsnar@krosno.med.plbądź pisemnie pod adres: Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II w Krośnie, 38–400 Krosno, ul. Korczyńska 57, Sekcja Admistracyjno-Gospodarcza. Organizator udzieli wyjaśnień niezwłocznie, na piśmie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści regulaminu przetargu wpłynie nie później niż do godziny 14:35 na 5 dni przed upływem terminu składania ofert.. Po tym terminie Organizator nie jest zobowiązany do odpowiedzenia na żadne zapytania Oferenta. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej. Organizator jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Oferentom, którym przekazał regulamin przetargu, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli regulamin jest udostępniony na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
W przypadku wysłania wiadomości faksem lub drogą elektroniczną po godzinach pracy tj. po 14:35 Organizator za datę powzięcia informacji w niej zawartych uzna dopiero następny dzień roboczy.

8. Organizator przetargu może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń

9. Organizator przetargu może wezwać Oferenta/ów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, jednak tylko te, które nie wpływają na zmianę treści oferty, co do istotnych postanowień przyszłej umowy.

10. Organizator odrzuci ofertę Oferenta, jeśli nie spełni on warunków przetargu określonych w §6 oraz §7 Regulaminu przetargu lub, gdy Oferent nie złoży wyjaśnień do treści złożonej oferty w wyznaczonym terminie przez Organizatora, a także, jeśli Oferent nie uzupełni w wyznaczonym przez Organizatora terminie wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.0

**§ 10**

**Miejsce, termin i sposób złożenia oferty oraz termin i warunki otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Organizatora w Wojewódzkim Szpitalu Podkarpackim im. Jana Pawła II w Krośnie, ul. Korczyńska 57, Sekretariat (pok. 275) w nieprzekraczalnym terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **do dnia** | **04-10-2018** | **do godz.** | **11:00** |

2. Oferty należy składać w odpowiednio zabezpieczonej kopercie lub innym opakowaniu zaadresowanym do Organizatora w sposób następujący:

**Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II w Krośnie, ul. Korczyńska 57**

***z dopiskiem :***

**"PRZETARG na sukcesywny odbiór, składowanie i/lub odzysk makulatury
i opakowań tekturowych, kod odpadu: 15 01 01 z Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II Krośnie”**

3. Organizator przetargu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów.

**4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Organizatora w Wojewódzkim Szpitalu Podkarpackim im. Jana Pawła II w Krośnie, ul. Korczyńska 57, Dział Administracji i Inwestycji, Sekcja Administracyjno – Gospodarcza pok. nr 110 – budynek D.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **w dniu** | **04-10-2018** | **o godz.** | **11:30** |

**§ 11**

**Osoby uprawnione do porozumiewania sie z Oferentami.**

Osobami upoważnionymi przez Organizatora do kontaktowania się z Oferentami są:

**Sprawy merytoryczne:**

Kierownik Działu Administracji i Inwestycji – Edyta Prajsnar tel. 13 43 78 208

**§ 12
Tryb przeprowadzania przetargu (przetarg pisemny nieograniczony)**

1. Przetarg przygotowywuje i prowadzi komisja przetargowa powołana spośród pracowników Organizatora odrębnym Zarządzeniem przez Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie, w składzie, co najmniej trzyosobowym.

2. Komisja prowadzi przetarg zgodnie z ogłoszeniem, postanowieniami Regulaminu oraz przepisami Kodeksu Cywilnego.

3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

4. Część jawna przetargu odbywa się w obecności Oferentów w trakcie, której komisja przetargowa:

1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
2. ustala liczbę otrzymanych ofert,
3. przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferenta,
4. otwiera koperty z ofertami podając:
* nazwę i adres Oferenta, którego oferta jest otwierana,
* poszczególne ceny w pakietach przetargowych.

5. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli zostały złożone po wyznaczonym terminie.

6. W części niejawnej przetargu komisja:

1. dokonuje szczegółowej analizy ofert pod względem ważności złożonych oświadczeń dokumentów, zgodności z treścią Regulaminu, po czym dokonuje oceny zakwalifikowanych jako prawidłowe oferty i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z oferty nie nadaje się do przyjęcia.
2. sporządza i podpisuje protokół, (data podpisania protokołu jest datą zakończenia przetargu),
3. o wynikach przetargu zawiadamia niezwłocznie wszystkich oferentów na piśmie. Oferent, którego oferta zostanie dodatkowo wybrana, jako najkorzystniejsze na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie zostanie dodatkowo powiadomionych o terminie i miejscu podpisania umowy.
4. Organizator przetargu zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty.

**§ 13
Kryteria i sposób oceny ofert**

Przetarg zostanie rozstrzygnięty na podstawie złożonej najkorzystniejszej (najwyższej) ceny ofertowej, cena ofertowa musi być wyższa od ceny wyjściowej o wartość tzw. postąpienia określonej w § 6.

**§ 14
Zawarcie umowy**

1. Umowa zostanie zawarta zgodnie z projektem umowy będącym załącznikiem nr 2 do Regulaminu oraz zaproponowanymi warunkami ofertowymi w terminie nie późniejszym niż 30 dni licząc od daty zawiadomienia Oferentów w wyniku przetargu.
2. Okres związania ofertą wynosi 60 dni.

**§ 15
Postanowienia końcowe**

1. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone
w ogłoszeniu i Regulaminie.
2. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z powodu uzyskania przez
2 oferty takiej samej ceny, komisja przetargowa wzywa każdego z tych oferentów do złożenia w określonym terminie dodatkowej oferty i dokonuje ponownie czynności określonych w § 9 Regulaminu, w tym oceny ofert na podstawie kryteriów określonych w §10.
3. W przypadku uchylania się oferenta, którego oferta została wybrana od zawarcia umowy przez więcej niż 7 dni, Organizator jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert przetargowych lub zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty.
4. **Organizator Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II w Krośnie zastrzega sobie możliwości odwołania przetargu oraz zmiany warunków przetargu. Odwołanie przetargu może nastąpić bez podania przyczyny w każdym czasie. Zmiana warunków przetargu nie może nastąpić w terminie późniejszym niż na 5 dni poprzedzających złożenie ofert.**
5. **Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z wyborem oferenta do Organizatora przetargu. Skargę wnosi się najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o wynikach przetargu. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą, gdy dotarła ona do organizatora przetargu w taki sposób, że mógł zapoznać się z jej treścią. W przypadku wniesienia skargi dalsze czynności związane z zakończeniem przetargu ulegają wstrzymaniu a okres związania ofertą ulega zawieszeniu. Rozstrzygnięcie organizatora przetargu jest ostateczne. Oferent wnoszący skargę nie może następnie wnieść skargi powołując się na te same okoliczności.**

**§ 16**

W zakresie nie unormowanym postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego w szczególności kodeksu cywilnego.

**§ 17**

Spory na tle wykonywania zobowiązań wynikających z treści niniejszego Regulaminu poddaje się pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Organizatora.

**§ 18**

Każdy z oferentów jest związany treścią niniejszego Regulaminu.

**§ 19**

Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie

**ZATWIERDZAM niniejszy Regulamin wraz z załącznikami oraz ogłoszenie o przetargu:**

1. Ogłoszenie o przetargu
2. Formularz ofertowy – zał. nr 1
3. Wzór umowy sprzedaży – zał. nr 2

Krosno dnia, ……………. r. **………………………….…………**

 ***Dyrektor WSP. im. J.P. II w Kro***