

REGULAMIN PRZETARGU

prowadzonego w trybie art. 70¹- 70⁵ Kodeksu Cywilnego w przedmiocie zbycia nr TM.ZB.2.2024:

szafki kartotekowe – 3 szt. (Pakiet od 1 do 3)

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. 70¹- 70⁵ Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Z 1964 r., nr 16, poz.93 z późn.zm.)
2. art.46 ust. 1 z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991).
3. Zarządzenie Dyrektora nr 3/2022 z dnia 21 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Szpitalu Podkarpackim im. Jana Pawła II w Krośnie Instrukcji Nr TM.1.2022 postępowania ze sprzętem zakalikiem do kasacji i sprzętem zbędnym.

§ 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:

1. na własnej stronie internetowej pod adresem 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 do Regulaminu przetargu) sprzedaży przedmiotów przetargu określonych w § 5.

§ 5 Określenie przedmiotu przetargu

Przedmiot przetargu:

Niniejszy przetarg ma na celu zbycie przez Organizatora:

Pakiet nr 1 - Szafka kartotekowa – 1 szt. o numerze inwentarzowym N-808-8-80-01-7081, metalowa z drewnianą górą, cztery szuflady zabezpieczone dwoma zamkami (brak kluczy), prowadnice szuflad zacinają się, miejscami odpryśnięty lakier. Wymiary: wysokość 117 cm, szerokość 43,5 cm, głębokość 60 cm.

Pakiet nr 2 - Szafka kartotekowa – 1 szt. o numerze inwentarzowym N-808-8-80-01-7082, metalowa z drewnianą górą, cztery szuflady zabezpieczone dwoma zamkami (brak kluczy), prowadnice szuflad zacinają się, miejscami odpryśnięty lakier. Wymiary: wysokość 117 cm, szerokość 43,5 cm, głębokość 60 cm.

Pakiet nr 3 - Szafka kartotekowa – 1 szt. o numerze inwentarzowym N-808-8-80-02-2346, metalowa z drewnianą górą, cztery szuflady zabezpieczone dwoma zamkami (klucze do jednego zamka),

przewodnice szuflad zacinają się, miejscami odprysnięty lakier. Wymiary: wysokość 117 cm, szerokość 43,5 cm, głębokość 60 cm.

Organizator umożliwi dokonanie oględzin w/w rzeczy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu oględzin z:

- Pani Agnieszka Wilusz-Durał (Dział Administracyjno-Gospodarczy) – tel. 13 43 78 242

Przedmiot sprzedaży zostanie wydany Oferentowi niezwłocznie po zapłaceniu ceny.

Koszty i ryzyko związane z odbiorem rzeczy i jej transportem leżą po stronie Oferenta.

§ 6 Warunki uczestnictwa w przetargu

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

- 1) Zaoferują kupno rzeczy w cenie wyższej niż cena wyjściowa:

Cena wyjściowa netto:

Pakiet nr 1 – 55,00 zł za 1 szt.

Pakiet nr 2 – 55,00 zł za 1 szt.

Pakiet nr 3 – 55,00 zł za 1 szt.

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

- 2) Podpiszą umowę sprzedaży zgodnie z § 14 niniejszego regulaminu.
- 3) Zobowiążą się do uiszczenia ceny w terminie do **7 dni** licząc od daty zawarcia umowy sprzedaży.

§ 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. Oświadczenie dotyczące Grup - RB – **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

W/w dokumenty muszą być złożone w oryginale przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania oferenta w niniejszym przetargu.

§ 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 ZBYCIE - TM.ZB.2.2024"

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. Wyjaśnienia zostaną udzielone na piśmie o ile zapytanie wpłynie najpóźniej na 4 dni przed terminem złożenia oferty. Po tym terminie organizator nie jest zobowiązany do odpowiedzenia na żadne zapytania oferentów.
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 przyszej umowy.

§ 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	21.06.2024 r.	do godz.	10:00
----------------	----------------------	-----------------	--------------

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 ZBYCIE - TM.ZB.2.2024"

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 Administracja – Gospodarczy, pok. nr 110 – budynek D

w dniu	21.06.2024 r.	o godz.	10:30
--------	---------------	---------	-------

§ 11 Osoby uprawnione do porozumiewania się z Oferentami.

Osobami upoważnionymi przez Organizatora do kontaktowania się z Oferentami są:

Sprawy merytoryczne oraz formalne (proceduralne):

Pani Agnieszka Wilusz-Durał (Dział Administracyjno-Gospodarczy) - tel. 13 43 78 242

§ 12 Tryb przeprowadzania przetargu (przetarg pisemny - ofertowy)

1. Przetarg przygotowuje 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:
 - a. stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b. ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - c. przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferenta,
 - d. 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:
 - a. 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.
 - b. sporządza i podpisuje protokół, (data podpisania protokołu jest datą zakończenia przetargu),
 - c. o wynikach przetargu zawiadamia niezwłocznie wszystkich oferentów na piśmie. Oferent, którego oferta zostanie dodatkowo wybrana, jako najkorzystniejsza na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie zostanie dodatkowo powiadomionych o terminie i miejscu podpisania umowy.
 - d. 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) cenie ofertowej, cena ofertowa musi być wyższa od ceny wyjściowej 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 14 dni licząc od daty zawiadomienia Oferentów w wyniku przetargu.
2. Okres związania ofertą wynosi 30 dni.
3. Przed podpisaniem umowy oferent dostarczy aktualną kopię odpisu z właściwego rejestru (KRS lub EDG).

§ 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 liczby punktów na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie, 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 3 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. Organizator przetargu rozstrzyga skargę w terminie 7 dni, rozstrzygnięcie organizatora przetargu jest ostateczne. Oferent wnoszący skargę nie może następnie wnieść skargi powołując się na te same okoliczności.

§ 16

W zakresie nieunormowanym 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:

Formularz ofertowy – załącznik nr 1
Wzór umowy sprzedaży – załącznik nr 2
Oświadczenie dotyczące Grup RB – załącznik nr 3
Ogłoszenie o przetargu

Krosno dnia, r.

.....
Dyrektor WSP. im. J.P. II w Krośnie