

**Regulamin przetargu ofertowego nieograniczonego na zbycie aktywów trwałych
będących własnością Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa
Otwartego Warszawa-Targówek, ul. Tykocińska 34, 03-545 Warszawa**

I. Postanowienia ogólne:

1. Regulamin określa procedurę i warunki sprzedaży aktywów trwałych, będących własnością Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Targówek.
2. Przetarg ma charakter publiczny i odbywa się drogą pisemną.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu w części lub w całości bez podania przyczyny.
4. Niniejszy regulamin jest zgodny z Uchwałą nr XXX/648/2012 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie określania zasad zbywania, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

II. Termin i ogłoszenie przetargu:

1. Ogłaszający przetarg wyznacza termin przetargu oraz umieszcza ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie SZPZLO Warszawa-Targówek, ul. Tykocińska 34, 03-545 Warszawa, na stronie internetowej www.zoz-targowek.waw.pl, ogłoszenie może zostać również zamieszczone w prasie lokalnej, na okres nie krótszy niż 21 dni.
2. W ogłoszeniu umieszcza się wykaz środków trwałych przeznaczonych do zbycia i ich wartość oraz termin i miejsce możliwych do przeprowadzenia oględzin, wysokość wadium koniecznego do wniesienia oraz miejsce składania ofert.

III. Komisja przetargowa

1. Osoby wchodzące w skład Komisji oraz ich małżonkowie, rodzice, rodzeństwo nie mogą uczestniczyć jako strona kupująca w prowadzonym postępowaniu.
2. Przetarg prowadzi powołana spośród pracowników SZPZLO Warszawa-Targówek komisja przetargowa.
3. Komisja działa w oparciu o Regulamin pracy komisji przetargowej. Komisja przetargowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów biorących udział w postępowaniu oraz prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
 - b) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób wchodzących w skład komisji przetargowej.

IV. Przedmiot przetargu

1. Przed przystąpieniem do przetargu podmiot ogłaszający dokonuje wyceny środków trwałych. Ustalona cena oszacowania stanowić będzie cenę wywoławczą.
2. Szczegółowy wykaz środków trwałych wraz z ich cenami wywoławczymi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Ceny oszacowania aktywów trwałych przeznaczonych do zbycia są cenami minimalnymi.



V. Wadium

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej.
2. Wysokość wadium ustalona została w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Wadium należy wpłacać w kasie SZPZLO Warszawa-Targówek, ul. Tykocińska 34, 03-545 Warszawa, w od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00 lub przelewem bankowym na konto: 33 1240 6074 1111 0010 4364 7094.
4. Kserokopię pokwitowania wniesienia wadium należy dołączyć do oferty przetargowej.
5. Wadium złożone przez oferentów, którzy nie dokonali zakupu lub nie przystąpili do przetargu, zostanie zwrócone niezwłocznie po zakończeniu przetargu.
6. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny przedmiotu przetargu.
7. Nabywca, który odmówił zawarcia umowy lub uchyła się od wpłacenia kwoty zakupu traci wpłacone wadium, które przechodzi na rzecz Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Targówek.

VI. Przebieg postępowania:

1. Oferty z dopiskiem „II pisemny przetarg nieograniczony na sprzedaż środków trwałych (nr sprawy IIPPN/ŚT/1/2016)”, zawierające zgodnie z formularzem ofertowym (załącznik nr 2):

- ✓ imię i nazwisko oferenta (nazwę lub firmę oraz siedzibę, NIP)
- ✓ datę sporządzenia oferty,
- ✓ oferowaną cenę przewyższającą cenę minimalną,
- ✓ oświadczenie, iż oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń

należy dostarczyć lub przesłać w terminie składania ofert tj. do dnia 29-07-2016 r. do godz. 10:00 na adres:

Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Targówek, ul. Tykocińska 34, 03-545 Warszawa lub złożyć w sekretariacie, I piętro od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 15:00.

Oferty nadesłane lub złożone po terminie składania ofert pozostawia się bez otwierania i odsyła oferentom.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w miejscu innym niż wskazane oraz po terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie SZPZLO Warszawa-Targówek dnia 29-07-2016 r. o godz. 10:30.
3. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza.
4. Do sprzedaży przedmiotu przetargu wystarczy jedna oferta.
5. Aktywa trwałe stanowiące zbędne wyposażenie Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Targówek można oglądać od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 15:00 najpóźniej w przeddzień otwarcia ofert po uprzednim kontakcie telefonicznym pod nr tel. 22-518-26-41.

VII. Warunki odbioru zakupionych środków trwałych

1. Wydanie zakupionego przedmiotu przetargu nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy sprzedaży bądź wystawieniu faktury VAT i przedstawieniu dowodu wpłaty.
2. Ustala się termin zawarcia umowy najpóźniej 7 dni od dnia powiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu.

3. Po zamknięciu przetargu nabywca zobowiązany jest w terminie do 7 dni wpłacić pozostałą kwotę za zakupiony środek trwały co będzie warunkiem zawarcia umowy.
4. Na poczet ceny zaliczone zostanie wpłacone wadium.
5. Zapłaty za oferowany do sprzedaży sprzęt należy dokonać gotówką w kasie Sprzedającego lub na konto nr 33 1240 6074 1111 0010 4364 7094.
6. Oferent, który wygrał przetarg ofertowy, zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym w zawiadomieniu o przyjęciu oferty.
7. Organizator przetargu nie bierze odpowiedzialności za zniszczenia, dewastację bądź kradzież nabytych środków, powstałe po podpisaniu umowy.
8. Organizator przetargu nie bierze odpowiedzialności za zniszczenia powstałe na skutek niewłaściwie wykonanych prac związanych z załadunkiem i transportem.

VIII. Protokół

1. Komisja przetargowa sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - b) informacje o złożonych ofertach,
 - c) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - d) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - e) ceny zaproponowane w ofertach, wybór najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem albo o niewybraniu żadnej z ofert;
 - f) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - g) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedziby osoby, której oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w przetargu;
 - h) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - i) dacie sporządzenia protokołu;
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w jednym egzemplarzu.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę wystawienia faktury sprzedaży.
5. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
6. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
7. Część jawna:
 - a) część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
 - b) w części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o:
 - ✓ przedmiocie przetargu,
 - ✓ cenach zakupu zaproponowanych przez poszczególnych oferentów,
 - ✓ skutkach uchylecia się od podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego,
 - ✓ możliwościach odwołania przetargu bez podania przyczyn,
 - ✓ możliwościach dodatkowego przetargu ustnego między oferentami, którzy złożyli równorzędne, najwyższe ceny.
 - c) Komisja przetargowa:
 - ✓ podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - ✓ dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,



- ✓ przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - ✓ weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - ✓ zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - ✓ zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
- d) Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
- ✓ nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - ✓ zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - ✓ nie zawierają danych wymienionych w ogłoszeniu lub dane te są niekompletne,
 - ✓ są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
- e) Przy wyborze ofert komisja przetargowa bierze pod uwagę wysokość zaoferowanych kwot.
8. Część niejawna:
- W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje:
- ✓ szczegółowej analizy ofert,
 - ✓ wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

IX. Postanowienia końcowe

1. W przypadku złożenia ofert równorzędnych o najwyższej wartości, komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty, z kwotą postąpienia nie niższą niż 100 zł.
2. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w pkt. 1, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
3. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia zakupu powyżej najwyższych cen zamieszczonych w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie będzie dalszych postąpień.
4. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny ustalonej w ofertach równorzędnych.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący Komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
7. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
 - a) Protokół Komisji przetargowej akceptowany jest przez Dyrektora SZPZLO Warszawa-Targówek.
 - b) Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
8. Z osobą która zaoferuje najwyższą cenę zostanie podpisana umowa sprzedaży.

DYREKTOR
Marcin Jankowski

Wykaz aktywów trwałych przeznaczonych do zbycia:

1) Pojazd - DAEWOO LANOS

Nr rejestracyjny: WI 0929A

Rok produkcji: 2004

Nr VIN: SUPTF69VD4W210178

Rodzaj paliwa: benzyna + LPG

Pojemność: 1498 cm³

Wartość początkowa: 51.531,00 zł

Cena wywoławcza: 3.500,00 zł.

Wysokość wadium: 350 zł.



FORMULARZ OFERTOWY

.....
/imię i nazwisko lub nazwa firmy/

.....
/adres zamieszkania bądź siedziby/

.....
/seria i nr dowodu osobistego lub nr NIP/

.....
/ telefon kontaktowy/

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem się z warunkami postępowania określonymi w ogłoszeniu o nieograniczonym przetargu na sprzedaż środków trwałych oraz z treścią wzoru umowy.

Akceptuję warunki udziału w postępowaniu oraz po zapoznaniu się ze stanem technicznym sprzętów składam ofertę na zakup:

1. Nazwa przedmiotu
za kwotę..... złotych (*słownie:*).

ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ OFERTY SĄ:

- dowód wpłaty wadium;
- inne.....

.....
miejsowość

.....
data

.....
podpis Oferenta

