

REGULAMIN

pisemnego przetargu nieograniczonego na najem powierzchni

1. Przedmiotem przetargu jest najem powierzchni WSS nr 5 w Sosnowcu.
2. Przetarg prowadzi Komisja przetargowa powołana zarządzeniem Dyrektora WSS nr 5 w Sosnowcu.
3. Obradom Komisji przetargowej przewodniczy przewodniczący Komisji, który otwiera i zamyka jej posiedzenia.
4. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
5. W części jawnej Komisja Przetargowa:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
 - b) ustala liczbę otrzymanych Ofert,
 - c) otwiera koperty z Ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
 - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez Oferentów.
6. W części jawnej mają prawo uczestniczyć Oferenci.
7. Część niejawna posiedzenia Komisji przetargowej odbywa się bez udziału Oferentów. Podczas części niejawnej Komisja przetargowa dokonuje oceny złożonych Ofert i przedstawia propozycję rozstrzygnięcia postępowania przetargowego Dyrektorowi Wynajmującego.
8. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania Oferty do części niejawnej przetargu jeżeli:
 - a) nie odpowiada warunkom przetargu,
 - b) została złożona po wyznaczonym terminie,
9. W niejawnej części przetargu Komisja:
 - a) dokonuje szczegółowej analizy Ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich, lub
 - b) stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych Ofert,
10. Z części niejawnej Komisja przetargowa sporządza protokół przetargowy, który zawiera następujące informacje:
 - a) termin i miejsce przetargu,
 - b) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej.
 - c) oznaczenie powierzchni będącej Przedmiotem najmu,
 - d) o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - e) o rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję przetargową wraz z uzasadnieniem,
 - f) informację o złożonych Ofertach, wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
 - g) propozycję rozstrzygnięcia przetargu zawierającą w szczególności: imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby wybranej, jako Najemcę.
11. Przy wyborze Oferty Komisja kieruje się zaoferowaną miesięczną stawką najmu oraz sprawdza oświadczenia dotyczące nie zalegania z opłatami wobec Wynajmującego.
12. Za najkorzystniejszą zostanie uznana Oferta z najwyższą miesięczną stawką najmu.
13. W przypadku złożenia równorzędnych Ofert Wynajmujący zorganizuje dodatkową licytację ustną ograniczoną do Oferentów, którzy złożyli te Oferty.
14. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu z posiedzenia Komisji przetargowej.
15. Przewodniczący Komisji przetargowej zawiadamia uczestników przetargu o jego wyniku w terminie związania ofertą (30 dni od otwarcia ofert przetargowych) poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Szpitala, na tablicy ogłoszeń w siedzibie, Plac Medyków 1 oraz pisemnie.
16. W przypadku uchylania się Oferenta, który złożył najkorzystniejszą Ofertę od zawarcia Umowy, Wynajmujący ma prawo zawrzeć Umowę w następnym w kolejności Oferentem, który złożył najkorzystniejszą Ofertę.
17. Wynajmujący zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez wyłonienia którejkolwiek z Ofert, jak również prawo unieważnienia przetargu na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

Z upoważnienia Dyrektora
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5
im. św. Barbary w Sosnowcu
Dyrektor ds. Administracyjno-Technicznych

Marta Kwiatkowska

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
Radca prawny
Katarzyna Mikała-Kulczycka

KIEROWNIK
Dział Administracyjno-Gospodarczy

Agnieszka Sedkowska
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 5