

Regulamin sprzedaży środków trwałych i innych przedmiotów stanowiących własność Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach.

§1

1. Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, ul. Mikołaja Kopernika 13 32-100 Proszowice, zwany dalej **Sprzedawcą**, sprzedaje na zasadach określonych niniejszym regulaminem, w drodze przetargu pisemnego ofertowego na sprzedaż środków trwałych i innych przedmiotów stanowiących własność Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach.
2. Sprzedaż urządzeń nie może prowadzić do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych, utrudniać działalności Szpitala, w tym uzyskania kontraktu na świadczenia zdrowotne.

§2

Dyrektor Szpitala w drodze zarządzenia powoła komisję, której powierzy prowadzenie przetargu.

§3

1. W przetargu może uczestniczyć osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej zwana dalej **Oferentem**.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Oferenta.

§4

1. Prowadzący przetarg ustali cenę wywoławczą oraz wysokość wadium.
2. Prowadzący przetarg wyznacza miejsce i termin przetargu oraz podaje do wiadomości publicznej ogłoszenie o przetargu.
3. Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:
 - a) nazwę i siedzibę Sprzedawcy,
 - b) rodzaj i przedmiot przetargu,
 - c) wykaz sprzętu, stan techniczny i jakość – Załącznik nr 1, Załącznik nr 2,
 - d) miejsce, termin i tryb składania ofert ,
 - e) zawartość i sposób składania ofert – formularz ofertowy,
 - f) termin i miejsce, w którym można obejrzeć przedmioty przeznaczone do sprzedaży,
 - g) wysokość ceny wywoławczej,
 - h) możliwość zapoznania się z regulaminem przetargu,
 - i) imię, nazwisko oraz numer telefonu osoby, która udziela informacji na temat przetargu,
 - j) sposób wnoszenia wadium oraz zapłaty za zakupiony sprzęt,
 - k) warunki przystąpienia do przetargu,
 - l) wzór umowy sprzedaży.

§5

1. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Getin Noble Bank S. A. nr 44 1560 0013 2991 7050 3000 0003 tytuł wpłaty „wadium 02/SŚT/2022 – kwota wadium określona w Załączniku nr 1 do ogłoszenia.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu zostaje przyjęty termin uznania rachunku Sprzedawcy. **Potwierdzenie wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.**
4. Wadium wniesione przez Oferenta w gotówce, którego oferta została wybrana ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia.
5. Wadium złożone przez Oferentów, których oferty nie zostały wybrane, zostanie zwrócone w terminie 7 dni roboczych po dokonaniu wyboru oferty.

6. Zapłata ceny sprzedaży może być wnoszona w pieniądzu na konto Sprzedawcy po zawarciu umowy na podstawie wystawionej faktury.
7. Termin zapłaty zgodnie z terminem zadeklarowanym w ofercie.

§6

1. Prowadzący przetarg zamieści ogłoszenie o przetargu na stronie internetowej Sprzedawcy, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sprzedawcy.
2. Ogłoszenie zostanie zamieszczone nie później niż na 14 dni przed terminem otwarcia ofert.

§7

Oferta powinna zawierać:

1. imię, nazwisko i adres Oferenta lub nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli Oferentem jest osoba prawna oraz adres do korespondencji,
2. datę sporządzenia oferty,
3. zobowiązanie Oferenta do zakupu sprzętu w przypadku wyboru jego oferty,
4. oferowaną cenę,
5. oferowany termin zapłaty, nie dłuższy niż 14 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu,
6. oświadczenie, że Oferent zapoznał się z regulaminem przetargu i akceptuje jego warunki.

§8

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności Oferentów.
3. W części jawnej Prowadzący przetarg:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) ustala liczbę złożonych ofert,
 - 3) otwiera koperty z ofertami i odczytuje oferowaną cenę i oferowany termin zapłaty.
4. W części niejawnej przetargu Prowadzący przetarg:
 - 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert,
 - 2) sporządza protokół z przebiegu przetargu.

§9

Prowadzący przetarg sporządza z jego przebiegu protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca i terminu przetargu,
2. imiona i nazwiska składu komisji prowadzącej przetarg,
3. zestawienie złożonych ofert:
 - 1) wysokość ceny wywoławczej,
 - 2) imię, nazwisko i adres Oferenta lub nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli Oferentem jest osoba prawna,
 - 3) wysokość oferowanej ceny nabycia,
 - 4) oferowany termin zapłaty
4. najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot przetargu,
5. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
6. podpisy składu komisji prowadzącej przetarg.

§10

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Sprzedawca kieruje się najwyższą zaoferowaną ceną,
2. Prowadzący przetarg może odrzucić ofertę:
 - 1) jeżeli nie odpowiada warunkom regulaminu postępowania przetargowego,
 - 2) w przypadku zaproponowania przez Oferenta ceny niższej niż cena wywoławcza.
 - 3) Jeżeli została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez Oferenta który nie wniósł wadium.
3. W razie ustalenia, że kilku Oferentów zaoferowało tę samą cenę, Prowadzący przetarg wybiera Oferenta, który zaoferował korzystniejszy dla Szpitala termin płatności.
4. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

§11

Złożenie jednej ważnej oferty spełniającej warunki określone w niniejszym regulaminie pozwala na rozstrzygnięcie przetargu.

§12

1. Przetarg uważa się za rozstrzygnięty z chwilą podpisania protokołu przez Dyrektora Szpitala.
2. Po rozstrzygnięciu postępowania Prowadzący przetarg zawiadamia pisemnie, na adres do korespondencji podany w ofercie, uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty rozstrzygnięcia przetargu.
3. Oferent jest obowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie zadeklarowanym w ofercie.
4. Za termin zapłaty uznaje się datę uznania rachunku Sprzedawcy.
5. Nie uiszczenie ceny nabycia, w terminie określonym w pkt. 3, oznacza rezygnację Oferenta z zakupu oraz utratę wniesionego wadium.
6. Wydanie przedmiotu sprzedaży oraz jego odbiór przez Oferenta nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zapłaty.
7. Wydanie przedmiotu sprzedaży potwierdzone będzie Protokołem przekazania.
8. Przygotowanie sprzętu do transportu, zabezpieczenie i ubezpieczenie oraz wszelkie koszty z tym związane są po stronie Oferenta.

§13

1. Zawiadomienie Oferenta o wyborze oferty zobowiązuje go do zawarcia umowy sprzedaży.
2. Jeżeli Kupujący nie uiszczył ceny nabycia w terminie wskazanym w ofercie, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole z przetargu. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu ceny nabycia przedmiotu.
3. Postępowanie zostaje zakończone, gdy po wyłonieniu nabywcy aparat został sprzedany.