

R E G U L A M I N

przetargu ofertowego nieograniczonego

na zbycie zbędnych aktywów trwałych Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Lublinie:

Lp.	MARKA	NR REJESTRACYJNY	ROK PRODUKCJI	PRZEBIEG
1.	Renault Master	LU05202	2000	577 110 km
2.	Marcedes Benz 208 DKA	LBG5970	1996	409 784 km
3.	Marcedes Benz 313 CDI	LU32315	2001	375 126 km

Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lublinie ogłasza przetarg ofertowy na zbycie samochodów: **Renault Master , Marcedes Benz 310 CDI oraz Marcedes Benz 208 DKA.**

1. Przetarg prowadzi powołana spośród pracowników WPR SP ZOZ w Lublinie 3 – osobowa komisja przetargowa.
2. Komisja działa w oparciu o Regulamin pracy komisji przetargowej.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
 - b) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób wchodzących w skład komisji przetargowej.
4. Przetarg ma charakter publiczny i jest prowadzony w formie przetargu ofertowego.
5. Ceny oszacowania zbędnych aktywów trwałych są cenami minimalnymi.
6. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej.
7. Wadium należy wpłacić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
8. Wadium może być wpłacone na konto podane w ogłoszeniu lub w kasie Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Lublinie przy ul. Spadochroniarzy 8.
9. Uczestnicy przetargu obowiązani są przedstawić dowód wpłaty wadium Komisji Przetargowej.
10. Zapłaty za oferowany do sprzedaży sprzęt należy dokonać gotówką w kasie Sprzedającego lub na konto: bank ING nr **17 1050 1953 1000 0023 5137 8514**.
11. Jeden Oferent może składać ofertę na 1, 2 lub wszystkie samochody.
12. Oferent, który wygrał przetarg ofertowy, zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia najpóźniej w dniu podpisania umowy sprzedaży.
13. Oferty z dopiskiem „**Zbycie zbędnych aktywów trwałych stanowiących wyposażenie Stacji Obsługi Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lublinie**” zawierające zgodnie z formularzem ofertowym (załącznik nr 1):
 - 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 przelać w terminie składania ofert tj. do **dnia 18-10-2012 r. do godz. 09:00** na adres Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lublinie ul. Spadochroniarzy 8, 20-043 Lublin, od poniedziałku do czwartku w godzinach 7.00 – 15.00, w piątek w godzinach 7.00 – 12.55. Za termin złożenia ofert uważa się termin z godziną otrzymania ich przez WPR SP ZOZ w Lublinie (sekretariat). Oferty nadesłane lub złożone po terminie składania ofert pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. Aktywa trwałe stanowiące niezbędne wyposażenie Stacji Obsługi Samochodów Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lublinie można oglądać od poniedziałku do czwartku w godzinach 7.00 – 15.00, w piątek w godzinach 7.00-12.55 najpóźniej w przeddzień otwarcia ofert po uprzednim kontakcie telefonicznym Panem Wiesławem Firlejem – tel.81 756-90-42.
15. Otwarcie ofert odbędzie się dnia **18-10-2012 r. o godz. 09:10**, w WPR SP ZOZ w Lublinie, ul. Spadochroniarzy 8, pokój 207.
16. Komisja przetargowa sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - 2) informacji o złożonych ofertach,
 - 3) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 4) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) ceny zaproponowane w ofertach, wybór najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem albo o niewybraniu żadnej z ofert;
 - 6) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedziby osoby, której oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w przetargu;
 - 8) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - 9) dacie sporządzenia protokołu;
17. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w jednym egzemplarzu.

18. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.
19. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę wystawienia faktury sprzedaży.
20. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
21. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
22. 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 uchylenia się od podpisania umowy i wpłacenia kwoty zakupu,
 - możliwościach odwołania przetargu bez podania przyczyn,
 - możliwościach dodatkowego przetargu ustnego między oferentami, którzy złożyli równorzędne, najwyższe ceny.
 - c) Komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
 - d) Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu;
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w ogłoszeniu lub dane te są niekompletne.
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
 - e) Przy wyborze ofert komisja przetargowa bierze pod uwagę wysokość zaoferowanych kwot.
23. 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.
24. W przypadku złożenia równorzędnych o najwyższej wartości ofert, komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty, z kwotą postąpienia nie niższą niż 100zł.
25. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w pkt. 24, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
26. 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.
27. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
28. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny ustalonej w ofertach równorzędnych.
29. 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.
30. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
 - 1) Protokół Komisji przetargowej akceptowany jest przez Dyrektora WPR SP ZOZ w Lublinie.
 - 2) Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
31. Nabywca, który odmówił zawarcia umowy lub uchyli się od wpłacenia kwoty zakupu traci wpłacone wadium, które przechodzi na rzecz Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lublinie.
32. W przypadku określonym w pkt. 31 komisja przetargowa wybiera kolejnego oferenta, który zaproponował kolejną najwyższą cenę spośród pozostałych ofert.
33. Z osobą która zaoferuje najwyższą cenę zostanie podpisana umowa sprzedaży.
34. Wadium ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia.
35. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega niezwłocznemu zwrotowi.
36. Wydanie zakupionego przedmiotu przetargu nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy sprzedaży i przedstawieniu dowodu wpłaty na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
37. Ustala się termin zawarcia umowy najpóźniej 10 dni od dnia powiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu.
38. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia w terminie nie dłuższym niż 10 dni od powiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu (najpóźniej w dniu zawarcia umowy).

ZATWIERDZAM