

REGULAMIN II. PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO **NA ZBYCIE APARATU RENTGENOWSKIEGO** **MultixPro**

§ 1

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska WSPL SP ZOZ w Toruniu, na zasadach określonych w:
 - ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 2259 wraz z późn. zmianami);
 - Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie szczególnego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 729);
 - niniejszym regulaminie.
2. Przetarg będzie przeprowadzony w trybie pisemnym, nieograniczonym.
3. Wszelkie czynności związane z przetargiem będzie wykonywać 3 osobowa Komisja Przetargowa, powołana na podstawie Zarządzenia Dyrektora Przychodni nr 95 z dnia 27.07.2018 r. Komisja podejmuje wszelkie rozstrzygnięcia w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
4. Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie WSPL SP ZOZ w Toruniu, przy ul. Dąbrowskiego 1.

§ 2

1. Przedmiotem przetargu jest zbycie używanego aparatu RTG MultixPro, firmy SIEMENS, o numerze fabrycznym 1802, wyprodukowanym w roku 2009.
2. Aparat można obejrzeć w pracowni rentgenowskiej Przychodni, przy ul. Szumana 2 na parterze.
3. W celu uzgodnienia terminu oględzin przedmiotu przetargu należy kontaktować się z Panem Wojciechem Kołodziejskim, pok. 112 I piętro budynku Przychodni przy ul. Dąbrowskiego 1, tel. nr (56) 652 12 68.

§ 3

1. Oferty, w zamkniętych i opisanych kopertach można składać w siedzibie Przychodni przy ul. Dąbrowskiego 1, pok. 103, I piętro; do godz. 12:00, 27.08.2018 r.
2. Koperta zawierająca ofertę powinna być opisana następująco:
 - w lewym górnym rogu: pieczęć lub opis słowny zawierający nazwę i siedzibę Oferenta;
 - na środku: „Oferta zakupu aparatu rentgenowskiego MultixPro. Nie otwierać przed 27.08.2018 r., godz. 13:00”.

3. Otwarcie ofert, z dobrowolnym udziałem Oferentów nastąpi w siedzibie WSPL SP ZOZ w Toruniu, przy ul. Dąbrowskiego 1, pok. 206 II piętro, dnia 27.08.2018 r. o godz. 13:00.
4. Organizator przetargu może zamknąć przetarg nie wybierając żadnej z ofert – bez podania przyczyn.

§ 4

Do udziału w przetargu zostaną dopuszczone podmioty i osoby fizyczne, które:

- 1) Złożą pisemną ofertę zakupu, przygotowaną według wymagań określonych w § 7 ust. 2.
- 2) Wniosą wymagane wadium.
- 3) Złożą wszystkie, wymagane załączniki do oferty określone w § 8 pkt. 1-6 niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Ustala się cenę wywoławczą przedmiotu przetargu na kwotę: 19 100,00 zł brutto.
2. Wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej tj. 1 910,00 zł należy wpłacić przelewem, na konto WSPL SP ZOZ:
Bank Gospodarstwa Krajowego 15 1130 1075 0002 6156 6820 0004.
3. W tytule przelewu należy wpisać: „Wadium na zakup aparatu MultixPro”.
4. Termin wpłaty wadium upływa w dniu 26.08.2018 r. o godz. 15.00.
5. Za datę wpłaty wadium, uznaje się dzień uznania środków pieniężnych na koncie WSPL SP ZOZ w Toruniu.
6. Dowód wpłaty wadium należy dołączyć do oferty lub przedstawić Komisji Przetargowej nie później niż do 27.08.2018 r., do godz. 11:00.
7. Wadium zostanie zwrócone, nie później niż po upływie 7 dni roboczych od daty:
 - odwołania przetargu;
 - zamknięcia przetargu;
 - unieważnienia przetargu;
 - zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
8. Wadium wniesione przez Oferenta, który wygrał przetarg, zostanie zaliczone na poczet zapłaty za przedmiot przetargu.
9. Składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu otwarcia ofert.
10. Jeżeli z winy Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, nie zostanie zawarta umowa sprzedaży (w terminie 14 dni od daty przekazania mu do podpisu tej umowy) - wadium nie podlega zwrotowi.

§ 6

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie najwyższa, zaproponowana cena brutto, za którą Oferent zamierza nabyć aparat RTG.

2. Oferowana cena nabycia przedmiotu zamówienia, nie może być niższa od ceny wywoławczej.

§ 7

1. Każdy Oferent, po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, stanem technicznym przedmiotu przetargu oraz wzorem umowy, może złożyć pisemną ofertę zawierającą tylko jedną cenę zakupu.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i adres Oferenta, adres do korespondencji (w przypadku, gdy jest on inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i/lub adres poczty elektronicznej.
 - 2) Oferowaną cenę zakupu aparatu MultixPro i warunki zapłaty (nie dopuszcza się oferowania cen wariantowych, pod groźbą odrzucenia oferty).
 - 3) Oświadczenie Oferenta o tym, że zapoznał się regulaminem przetargu oraz wzorem umowy i nie wnosi zastrzeżeń do zawartych w nich ustaleń.
 - 4) Oświadczenie Oferenta, że zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu przetargu lub przyjmuje na siebie skutki wynikające z rezygnacji z oględzin.
 - 5) Informację o numerze rachunku bankowego, na który należy zwrócić wpłacone wadium.
 - 6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Oferenta, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia przetargu z zachowaniem zasady jawności postępowania przetargowego.
 - 7) Oświadczenie (jeżeli zaistnieje taka konieczność) o przekazaniu uprawnień określonej osobie (osobom) do występowania w imieniu Oferenta w toku postępowania określonego w niniejszym regulaminie.
 - 8) Podpis i pieczęć Oferenta lub osoby przez niego upoważnionej oraz datę sporządzenia oferty.
 - 9) Formularz oferty musi być na trwale spięty i nie może zawierać niezapisanych arkuszy.
3. Wzór druku oferty stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 8

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji o nadaniu numeru NIP.
- 2) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji o nadaniu numeru REGON.
- 3) Oryginał lub potwierdzoną za zgodność kopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź aktualny odpis z KRS - z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 27.02.2018 r.
- 4) Umowę lub potwierdzoną za zgodność kopię umowy spółki - w przypadku spółki cywilnej.
- 5) Oryginał, lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię, udzielonego w formie pisemnej pełnomocnictwa do zawarcia umowy (jeżeli takiego udzielono).

- 6) Kopię dowodu wniesienia wadium.
- 7) Oferta oraz wszelkie dokumenty i oświadczenia, stanowiące załączniki do oferty muszą mieć ponumerowane strony i winny być parafowane (na każdej, zapisanej stronie) przez osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania Oferenta zgodnie z zapisem o reprezentacji zawartym we właściwym rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Oferenta. Za podpisanie uznaje się złożenie własnoręcznego podpisu z pieczętą.
- 8) Organizator przetargu zastrzega sobie prawo - w przypadku przedstawienia kopii dokumentu nieczytelnej, bądź budzącej uzasadnione obawy, co do jej prawdziwości - do zażądania przedstawienia oryginału dokumentu lub jego notarialnego potwierdzenia.
- 9) Parafowane powinny być również wszelkie zapisy w formularzu „Oferta”, w których Oferent naniósł - po jej sporządzeniu - poprawki.

§ 9

1. Przetarg można rozstrzygnąć, jeżeli wpłynie co najmniej jedna ważna oferta.
2. Przetarg będzie uważany za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli:
 - nie wpłynie żadna ważna oferta;
 - żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny równej, bądź wyższej niż wywoławcza.

§ 10

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawną przetargu otwiera Przewodniczący Komisji Przetargowej i podaje:
 - informację o przedmiocie przetargu;
 - nazwę (firmę) Oferenta, jej adres oraz cenę i warunki płatności za przedmiot zamówienia zawarte w ofertach;
 - informację o skutkach uchylecia się Oferenta od podpisania umowy zakupu;
 - informację, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo jego zamknięcia bez wybrania jakiegokolwiek oferty i konieczności uzasadnienia przyczyn podjęcia takiej decyzji;
 - termin i miejsce przeprowadzenia części niejawnej przetargu;
 - przewidywany termin zamknięcia przetargu.
3. W części niejawnej Komisja Przetargowa:
 - sprawdza kompletność ofert oraz prawidłowość wypełnienia dokumentów przetargowych złożonych przez Oferentów;
 - sprawdza dowody wpłaty wadium;
 - dokonuje oceny złożonych ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich, bądź stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
4. Komisja odrzuci ofertę jeżeli:
 - a. została złożona po terminie lub w niewłaściwym miejscu;

- b. Oferent nie wpłacił w terminie wymaganego wadium;
 - c. zawiera ona więcej niż jedną cenę zakupu;
 - d. nie zawiera danych i dokumentów określonych w niniejszym regulaminie lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość; a złożenie koniecznych wyjaśnień przez Oferenta mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.
5. O odrzuceniu oferty Komisja niezwłocznie powiadamia Oferenta, którego to dotyczy.
 6. Z przeprowadzonego przetargu Komisja sporządza pisemny protokół.
 7. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
 8. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
 9. Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty jego zamknięcia.

§ 11

1. Po rozstrzygnięciu przetargu, Oferent który wygrał przetarg zostaje wezwany do podpisania umowy zakupu.
2. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

DYREKTOR

Z-ca Dyrektora
Wojskowej Specjalistycznej
Przychodni Lekarskiej SP ZOZ
w Toruniu

mgr Mariusz Janowski