

Regulamin przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na najem lokali użytkowych położonych w budynku przy ulicy Szkolnej 2, stanowiących własność Gminy Kampinos, w celu świadczenia usług medycznych

§ 1

Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy w Kampinosie.

§ 2

Organizator przetargu dokonuje wyboru Komisji Przetargowej, która w jego imieniu w oparciu o zatwierdzony regulamin przetargu, wykonuje czynności związane z przetargiem oraz sporządza i kompletuje odpowiednie dokumenty przetargowe na najem lokali będących własnością Gminy Kampinos na osobę, która przetarg wygrała. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 3.

Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 34 ust. 1 pkt.1 i pkt.2 oraz ust. 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami zwaną dalej ustawą. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zamieszczone w wykazie oraz czas, miejsce i warunki przetargu. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w siedzibie tut. Urzędu Gminy oraz podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowy przyjęty w danej miejscowości tj. ogłoszenie w prasie lokalnej, na stronie internetowej bip. W ogłoszeniu o przetargu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów na zbycie tej samej nieruchomości.

§ 4

Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o :

1. danych wymienionych w art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz o cenie wywoławczej
2. obciążeniach nieruchomości
3. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość
4. możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert
5. terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu;
6. terminie i miejscu części jawnej przetargu;
7. wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
8. skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu
9. zastrzeżenie, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 5

Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach. W Przetargu mogą brać udział osoby, które z zastrzeżeniem § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości zwany dalej rozporządzeniem, wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 6

Wójt Gminy w Kampinosie ustala wadium w wysokości 20 % ceny wywoławczej. Cena wywoławcza to cena netto.

§ 7

Wójt Gminy w Kampinosie podaje w ogłoszeniu o przetargu wybrane formy wpłaty wadium. Wadium należy składać w formie pieniądza na rachunek bankowy.

§ 8

Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty (sporządzenie notatki)

1. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu (z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 rozporządzenia jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odpowiednio: odwołania przetargu.
2. zamknięcia przetargu
3. unieważnienia przetargu
4. zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

§ 9

Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet czynszu za najem lokalu.

§ 10

Wójt Gminy w Kampinosie podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, z zastrzeżeniem § 12 regulaminu.

§ 11

W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieścić informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.

§ 12

W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest większa niż równowartość 10.000 euro + podatek VAT, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 euro + podatek VAT, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej ogólnokrajowej. W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000.000 euro + podatek VAT, ogłoszenie zamieszcza się co najmniej dwukrotnie.

Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.

Ogłoszenie o przetargu powinno być także opublikowane na stronach internetowych Urzędu Gminy w Kampinosie (BIP).

§ 13

W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

§ 14

Pisemna oferta powinna zawierać:

1. imię , nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot
2. datę sporządzenia oferty
3. oświadczenie , że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń
4. oferowaną cenę czynszu miesięcznego netto za najem lokalu wyższą od kwoty wywoławczej o co najmniej jedno postąpienie i sposób jej zapłaty
5. zapewnienie o dostosowaniu wynajmowanych lokali do wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 10 listopada 2006r. w sprawie wymagań jakimi powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia zakładu opieki zdrowotnej (dz. U. Nr 213, poz. 1568) tj. remont łazienek, wykonanie nowych podłóg, wymiana grzejników
6. projekt działania Ośrodka Zdrowia w Kampinosie w zakresie prowadzenia usług medycznych zawierający:
 - przewidywaną liczbę zatrudnionych lekarzy dla około 4 000 mieszkańców w tym dzieci.
 - planowane dni i godziny przyjęć lekarzy.
 - wykazu osób i podmiotów, które będą świadczyć usługi medyczne z informacją o ich kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu niezbędnym do wykonania usług medycznych
 - wykaz dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu usług medycznych posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz kserokopię tych uprawnień potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby podpisujące ofertę
7. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
8. aktualnych zaświadczeń właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminem składania ofert

§ 15

Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 16

Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 17

Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 4 regulaminu.

§ 18

W części jawnej przetargu komisja przetargowa:

1. podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium
2. dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty.
3. przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
4. weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;

5. zawiadania oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
6. zawiadania oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

§ 19

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- b) zostały złożone po wyznaczonym terminie
- c) nie zawierają danych, jakie powinna zawierać oferta lub dane są niekompletne;
- d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
- e) nie dołączono dowodu wpłaty wadium

§ 20

W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:

dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.

§ 21

Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.

§ 22

W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

§ 23

Komisja zawiadania oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

§ 24

W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 25

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadania na piśmie wszystkich, którzy złożyli ofert, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu. Przewodniczący Komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:

1. terminie, miejscu, i rodzaju przetargu;
2. oznaczeniu nieruchomości i będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
3. obciążeniach nieruchomości;
4. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
5. osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem
6. cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informacje o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert.
7. uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisje przetargową;
8. imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości
9. imionach i nazwiskach przewodniczącego członków komisji przetargowej;
10. dacie sporządzenia protokołu.

2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako najemca lokali. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca lokali. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

§ 26

Uczestnik przetargu w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa do Wójta Gminy. W przypadku wniesienia skargi Wójt Gminy wstrzymuje czynności związane ze najmem lokali. Wójt Gminy rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Wójt Gminy może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną. Po rozpatrzeniu skargi Wójt Gminy zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 27

W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu na okres 7 dni informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu;
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o nie wybraniu żadnej z ofert.
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako najemca lokali.

§ 28

Jeżeli osoba ustalona jako najemca lokali nie stawi się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym dniu do spisania umowy najmu Wójt Gminy w Kampinosie może odstąpić od jej zawarcia a wadium ulegnie przepadkowi.