

**Wojewódzki Podkarpacki Szpital
Psychiatryczny im. prof. Eugeniusza Brzezickiego
w Żurawicy k/Przemyśla (woj. podkarpackie)
ul. Różana 9, 37-710 Żurawica**



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 43/NAZ/1//2012
z dnia 15.10.2012r. Dyrektora Wojewódzkiego
Podkarpackiego Szpitala Psychiatrycznego im.
prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy.

**REGULAMIN NR 4/2012
PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA ODDANIE W NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH
I DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOŚCI**

ROZDZIAŁ I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lokali użytkowych i dzierżawę gruntów oraz rokowań na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości znajdujących się w zasobach Wojewódzkiego Podkarpackiego Szpitala Psychiatrycznego im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy, a także tryb pracy Komisji Przetargowej.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową do spraw przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości oraz przeprowadzenia rokowań, działającą w Wojewódzkim Podkarpackim Szpitalu Psychiatrycznym im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy,
 - 2) lokalu – należy przez to rozumieć lokal użytkowy,
 - 3) gruncie – należy przez to rozumieć grunty znajdujące w użytkowaniu Szpitala,
 - 4) Szpitalu – należy przez to rozumieć Wojewódzki Podkarpacki Szpital Psychiatryczny im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy,
 - 5) nieruchomości – należy przez to rozumieć lokal użytkowy lub grunt Szpitala.
 - 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin nr 4/2012 przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lokali użytkowych, oddanie w dzierżawę gruntów, przeprowadzania rokowań oraz ustalający tryb pracy Komisji Przetargowej.

§ 2

1. Dyrektor Szpitala sporządza i podaje do publicznej wiadomości:
 - 1) wykaz lokali przeznaczonych do oddania w najem,
 - 2) wykaz gruntów przeznaczonych do oddania w dzierżawę.
2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1 określa:
 - 1) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - 2) powierzchnię nieruchomości,
 - 3) opis nieruchomości,
 - 4) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
 - 5) termin zagospodarowania nieruchomości,
 - 6) wysokość opłat z tytułu najmu lub dzierżawy,
 - 7) terminy wnoszenia opłat,
 - 8) zasady aktualizacji opłat,
 - 9) informację o przeznaczeniu do oddania w najem lub dzierżawę.
3. Wywoławcza wysokość czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy uzależniona jest od lokalizacji nieruchomości oraz celu, na jaki nieruchomość jest udostępniona i wynika z analizy stawek czynszu stosowanych w miejscowości, na terenie której nieruchomość oddawana w najem lub dzierżawę jest położona, a także uzależniona jest do zakresu obowiązków najemcy lub dzierżawcy określonych

w umowie. Wysokość czynszu może być ustalona na podstawie stawek czynszu obowiązujących w przypadku najmu lub dzierżawy nieruchomości stanowiących własność gminy, na terenie której nieruchomość jest położona.

4. Informacje określone w ust. 1 przygotowuje osoba zarządzająca nieruchomościami Szpitala, a opiniuje Z – ca Dyrektora do spraw Ekonomiczno – Finansowych i przekazuje Dyrektorowi Szpitala celem zatwierdzenia.

5. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Dyrektor Szpitala za pośrednictwem Komisji Przetargowej.

§ 3

Organizator przetargu jest obowiązany w wyznaczonym terminie udostępniać zainteresowanym najmem lub dzierżawą lokale i grunty objęte przetargiem celem zapoznania się przez nich ze stanem technicznym i ich przydatnością użytkową oraz obowiązany jest udzielać wszelkich informacji o wystawionych do przetargu nieruchomościach, a z przeprowadzonych czynności obowiązany jest sporządzić stosowną, szczegółową notatkę służbową załączaną do akt postępowania.

§ 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, w tym prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, jeżeli posiadają zdolność prawną oraz wpłaciły wadium w określonej wysokości i w określonym terminie.

2. W przetargu nie mogą brać udziału osoby i jednostki, o których mowa w pkt 1, które zalegają z należnościami finansowymi na rzecz Szpitala w zakresie przypadających na nie części podatków i opłat lokalnych, czynszów dzierżawnych i czynszów najmu.

§ 5

1. Przystępujący do przetargu - osoby i jednostki wymienione w § 4 pkt 1, obowiązani są do pisemnego złożenia zgłoszenia udziału w przetargu i przedłożenia w Sekretariacie Szpitala budynek nr 15 pokój nr 10 nie później, niż 3 dni przed rozpoczęciem przetargu następujących dokumentów:

1) ważne zaświadczenie o braku zaległości, o których mowa w § 4 pkt 2 wystawione przez Dział Finansowo-Księgowy Szpitala,

2) aktualne zaświadczenie o wpisie do KRS lub do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub terminem zgłoszenia udziału w przetargu, o ile prowadzi działalność gospodarczą lub wyciągu z KRS,

3) oświadczenia:

a) o zapoznaniu się z materiałami przetargowymi,

b) o zapoznaniu się z wzorami umów,

c) o zapoznaniu się z warunkami lokalowymi, do których nie wnosi żadnych zastrzeżeń,

d) o zapoznaniu się z „Regulaminem przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lokali użytkowych, oddanie w dzierżawę gruntów, przeprowadzania rokowań oraz ustalający tryb pracy Komisji Przetargowej”,

5) pełnomocnictwo – jeżeli w postępowaniu przetargowym podmiot jest reprezentowany przez pełnomocnika,

6) umowę regulującą współpracę w przypadku podmiotów występujących wspólnie (np. spółka cywilna).

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są ważne, o ile zostały wydane nie wcześniej, niż 14 dni przed datą przetargu.

§ 6

1. Wadium ustala się w wysokości od 5 do 20 % miesięcznego czynszu najmu lub dzierżawy liczonego według stawki wywoławczej, nie mniej jednak niż 100, 00 zł netto.

2. Wadium wpłaca się w pieniądzu, co najmniej 3 dni przed otwarciem przetargu, a dowód wniesienia wadium przedkłada się Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu.

3. Wadium należy wpłacić przelewem na konto Wojewódzkiego Podkarpackiego Szpitala Psychiatrycznego im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy lub gotówką w kasie Wojewódzkiego Podkarpackiego Szpitala Psychiatrycznego im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy, ul. Różana 9, budynek Administracji Szpitala nr 15, pokój nr 10.

4. Na dowodzie wpłaty wadium muszą być podane dane przystępującego do przetargu i określenie lokalu lub nieruchomości, który wpłacający zamierza wynajmować lub dzierżawić.

5. Wadium w pełnej wysokości jest zwracane niezwłocznie (przed upływem 3 dni) po zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu wynikiem negatywnym przetargu przelewem na konto wpłacającego lub w kasie Szpitala za wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 6 i 7.

6. Wadium nie podlega zwrotowi osobom, które przetarg wygrały i zawarły umowę najmu lub umowę dzierżawy nieruchomości. W takim przypadku wadium jest zaliczane na poczet przyszłego czynszu najmu lub dzierżawy.

7. W przypadku wycofania nieruchomości z przetargu po terminie wpłacenia wadium uczestnik przetargu uzyskuje zwrot pełnej kwoty wadium lub może przystąpić do przetargu na inny wskazany przez siebie lokal lub nieruchomość, które zostały wystawione do przetargu w tym samym dniu, pod warunkiem uzupełnienia przed przetargiem wadium do wysokości wymaganej dla tej nieruchomości.

§ 7

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:

- 1) nikt nie przystąpił do przetargu ustnego.
- 2) żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.
- 3) w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub zgłoszenie udziału w przetargu.
- 4) Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta lub zgłoszenie udziału w przetargu nie spełnia warunków przetargu.

§ 8

1. Przed podpisaniem umowy najmu lub dzierżawy osoba (jednostka), która wygrała przetarg, jest obowiązana, w terminie 7 dni od daty przetargu, dokonać wpłaty kaucji zabezpieczającej.

2. Kaucja zabezpieczająca może przybrać formę pieniężną jako również formę zabezpieczenia wekslowego w formie weksla własnego In blanco.

3. Wysokość kaucji wynosi 3 krotność wylicytowanej opłaty czynszowej wraz z opłatami za dany lokal lub 3 krotność wylicytowanej opłaty czynszowej za dzierżawę.

4. Kucja wpłacana jest na oprocentowane konto organizatora przetargu i stanowi zabezpieczenie należności wynajmującego, istniejących w dniu opróżnienia lokalu lub zwrotu przedmiotu dzierżawy.

5. Wpłata kaucji jest warunkiem koniecznym do zawarcia umowy najmu lub dzierżawy.

§ 9

1. Organizator przetargu jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako najemca lub dzierżawca o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy, niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt 1, Dyrektor Szpitala może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu zamieszcza się informacje o tym uprawnieniu.

§ 10

1. Czynsz najmu lub dzierżawy płatny jest miesięcznie z góry w wysokości wyliczonej jako iloczyn zaoferowanej w przetargu stawki jednostkowej czynszu (PLN/m²) i powierzchni użytkowej nieruchomości wyrażonej w metrach kwadratowych. Czynsz opłacany jest od daty podpisania umowy, a w przypadku, gdy najmowany lokal jest jeszcze zajęty, od daty udostępnienia lokalu.

2. Do czynszu, o którym mowa w ust. 1, dolicza się obowiązujący podatek VAT.

3. Czynsz, o którym mowa w ust. 1, będzie waloryzowany od dnia 1 marca każdego roku średniorocznym wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok ubiegły, ogłoszonym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim”.
4. W przypadku deflacji wysokość czynszu nie ulegnie zmianie.
5. Powierzchnia użytkowa lokalu obliczana będzie w oparciu o normę PN – ISO 9836, wymiary określone będą w świetle wykończonych przegród i podawane z dokładnością do 0,01 m².
6. Powierzchnia nieruchomości określana jest na podstawie obmiaru z natury, a powierzchnia pomieszczeń wspólnych będzie określona proporcjonalnie do wynajmowanej powierzchni na podstawie obowiązujących w Szpitalu zasad.

§ 11

1. W umowie najmu lub dzierżawy nieruchomości winna znajdować się klauzula o zakazie oddawania nieruchomości osobie trzeciej odpowiednio w podnajem w bezpłatne użytkowanie lub w dzierżawę bez pisemnej zgody Wynajmującego.
2. W umowie najmu lub dzierżawy nieruchomości winna znajdować się klauzula o zakazie prowadzenia przez najemcę lub dzierżawcę działalności konkurencyjnej wobec działalności statutowej Szpitala.

§ 12

Koszt ewentualnego dostosowania nieruchomości do prowadzonej przez wygrywającego przetarg działalności, ponosi wygrywający przetarg, chyba, że umowa najmu lub dzierżawy stanowi inaczej.

§ 13

1. Umowa najmu lub dzierżawy nieruchomości winna być zawierana na czas nieoznaczony z możliwością jej rozwiązania na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można oddać w najem lub dzierżawę nieruchomość na czas określony z zachowaniem trybu określonego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108 z późn. zm.).

§ 14

Obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji administracyjnych stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności ciąży na wygrywającym przetarg.

§15

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Dyrektor Szpitala.

ROZDZIAŁ II. Organizacja przetargów i tryb pracy Komisji Przetargowej

§ 16

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Szpitala.
2. Komisja Przetargowa przeprowadza przetarg w miejscu i terminie ustalonym przez Dyrektora Szpitala.
3. Skład Komisji Przetargowej ustala oraz powołuje osobę Przewodniczącą w drodze Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Szpitala.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora Szpitala.
5. W przypadku nieobecności lub wyłączenia jednego lub kilku członków Komisji Przetargowej, Komisja może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby.

6. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji Przetargowej, w tym rozstrzygnięcie przetargu, zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji. Głosowanie Komisji Przetargowej odbywa się bez udziału oferentów w części niejawnego przetargu.
7. Wszelkie dane, materiały i informacje otrzymane przez Komisję Przetargową od uczestników przetargu w związku z przeprowadzaniem przetargu, poza informacjami udostępnionymi uczestnikom przetargu, są poufne.
8. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy o gospodarce nieruchomościami) biorą udział w przetargu,
 - 3) osoby, które pozostają z osobą biorącą udział w przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji Przetargowej.
9. Członkowie Komisji Przetargowej składają na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu na zasadzie określonej w ust. 8 pkt 2 i 3.
10. Z przeprowadzonych czynności przez Komisję Przetargową sporządza się protokół.
11. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu i zatwierdzenia go przez Dyrektora Szpitala.
12. Przewodniczący Komisji Przetargowej przygotowuje pisemne zawiadomienia do wszystkich, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu, w terminie nie dłuższym, niż 3 dni od daty zamknięcia przetargu.

§ 17

1. Wykaz nieruchomości wraz z terminem oględzin pomieszczeń, o których mowa w § 2 przeznaczonych do oddania w najem lub dzierżawę wraz z niezbędnymi danymi podaje się do publicznej wiadomości przez okres nie krótszy, niż 21 dni przed ogłoszeniem przetargu poprzez wywieszenie go na tablicach ogłoszeń w siedzibie Wojewódzkiego Podkarpackiego Szpitala Psychiatrycznego im. prof. Eugeniusza Brzeźnickiego w Żurawicy oraz w budynku przy Wybrzeżu Marszałka F. Focha 31 w Przemyślu, a także w lokalu stanowiącym przedmiot przetargu oraz na stronie internetowej i ewentualnie w prasie lokalnej.
2. Informację o wywieszeniu wykazu określonego w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Wykaz miejsc, w których podaje się informację, o której mowa w ust. 1 i 2 może być rozszerzony przez Dyrektora Szpitala.
4. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej, niż po upływie terminu określonego w ust. 1, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w miejscach określonych w ust. 1.
6. W ogłoszeniu o przetargu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów lub rokowań na najem lub dzierżawę tej samej nieruchomości.
7. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargu na więcej, niż jedną nieruchomość.

§18

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać odpowiednio:

- 1) oznaczenie nieruchomości lub lokalu użytkowego,
- 2) termin i miejsce przetargu,
- 3) wysokość stawki wywoławczej,
- 4) wysokość postąpienia,
- 5) wysokość, formę, termin i miejsce wniesienia wadium,
- 6) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu lub dzierżawy,
- 7) informację o dodatkowych postanowieniach (np. o szczególnych warunkach dzierżawy lub najmu, o wysokości kaucji) które zostaną wprowadzone do umowy najmu lub dzierżawy).

§19

Po otwarciu przetargu Przewodniczący komisji przetargowej lub osoba upoważniona do przeprowadzenia przetargu podaje do wiadomości:

- 1) informacje o składzie Komisji przetargowej,
- 2) informacje dotyczące przedmiotu przetargu,
- 3) istotne postanowienia Regulaminu,
- 4) imiona i nazwiska uczestników przetargu.

§ 20

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba upoważniona do przeprowadzenia przetargu sporządza protokół z postępowania przetargowego.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce przetargu,
 - 2) skład Komisji przetargowej,
 - 3) oznaczenie nieruchomości lub lokalu użytkowego,
 - 4) stawkę wywoławczą czynszu oraz najwyższą stawkę czynszu osiągniętą w przetargu,
 - 5) imię, nazwisko lub dane firmy osoby ustalonej jako najemca lub dzierżawca.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden przechowuje Przewodniczący Komisji Przetargowej, drugi zostaje przekazany komórce zarządzającej nieruchomością, na której zlokalizowany jest budynek lub grunt, a trzeci otrzymuje osoba ustalona jako nabywca lub dzierżawca nieruchomości.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca lub dzierżawca nieruchomości.
5. Protokół przekazywany jest Dyrektorowi Szpitala celem zatwierdzenia.
6. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy.

§ 21

Przewodniczący Komisji Przetargowej czuwa nad porządkiem w pomieszczeniu, w którym odbywa się przetarg.

ROZDZIAŁ III. Rodzaje przetargów i procedury ich przeprowadzania

§ 22

1. O zastosowanej formie przetargu decyduje Dyrektor Wojewódzkiego Podkarpackiego Szpitala Psychiatrycznego im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy.
2. W celu oddania w najem lub w dzierżawę nieruchomości stosuje się następujące rodzaje przetargów:
 - 1) przetarg ustny nieograniczony,
 - 2) przetarg pisemny nieograniczony,
3. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.
4. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
5. W celu oddania w najem lub w dzierżawę nieruchomości w sytuacjach określonych Regulaminem w trybie bezprzetargowym stosuje się rokowania.

Przetarg ustny nieograniczony

§ 23

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
2. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu miesięcznego za powierzchnię nieruchomości.

3. W określonym terminie osoby, o których mowa w § 4 ust. 1, zgłaszają swój udział w przetargu ustnym i przedkładają dokumenty, o których mowa w § 5.
4. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza listę uczestników przetargu.
5. Do przetargu ustnego dopuszcza się osoby (jednostki), o których mowa w ust. 3.
6. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg i podaje informacje, o którym mowa w §19.

§ 24

1. Przetarg rozpoczyna się od podania porządku i zasad przeprowadzenia przetargu, w tym, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postępowania nie będą przyjęte.
2. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż to zostało ustalone w ogłoszeniu o przetargu.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają kolejne postąpienia ceny dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
4. Trzykrotne wywołanie przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej ostatniej, najwyższej z zaoferowanych cen, kończy licytację.
5. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej ogłasza imię i nazwisko albo nazwę osoby lub firmę, która przetarg wygrała oraz informuje o terminie i miejscu zawarcia umowy najmu lub dzierżawy.
6. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu i zatwierdzenia przez Dyrektora Szpitala.
7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował, co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

Przetarg pisemny nieograniczony.

§ 25

1. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków oferenta.
3. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później, niż 3 dni przed terminem przetargu.
4. 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 wysokość stawki czynszowej netto (bez podatku VAT) za 1 m² powierzchni użytkowej,
 - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu (profil działalności oraz planowany czas otwarcia lokalu w ciągu doby).
5. Dodatkowo oferta może zawierać:
 - 1) zakres i koszt ewentualnego remontu wraz z oświadczeniem, że remont zostanie przeprowadzony na koszt oferenta,
 - 2) inne dane i informacje wg uznania oferenta.
6. Oferty powinny być umieszczone w zamkniętych kopertach oznaczonych danymi dotyczącymi wybranej nieruchomości i złożone w Sekretariacie Szpitala w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
7. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu.

§ 26

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

§ 27

1. Przetarg odbywa się w terminie i w miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej przeprowadzanej bez udziału oferentów.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 19.
3. Komisja Przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 oraz w §25 ust. 4,
 - 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 lub 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.

§ 28

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 § 25 ust. 4 lub dane te są niekompletne,
- 4) do ofert nie dołączono dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1,
- 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 29

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

§ 30

1. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
3. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. W dodatkowym przetargu ustnym nieograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 23 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 31

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu i zatwierdzenia przez Dyrektora Szpitala.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu..

ROZDZIAŁ IV. Tryb zaskarżenia rozstrzygnięć.

§ 32

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć do organizatora, w terminie 3 dni od dnia zamknięcia przetargu, czynności związane z jego przeprowadzeniem.
2. Wniesienie skargi wstrzymuje czynności związane z zawarciem umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości lub lokalu użytkowego.
3. Skarga wniesiona po terminie nie podlega rozpoznaniu.

§33

1. Rozpatrując skargę organizator może:
 - 1) oddalić skargę jako niezasadną,
 - 2) uznać skargę za zasadną i powtórzyć zaskarżoną czynność,
 - 3) unieważnić przetarg.
2. Organizator wywiesza w swojej siedzibie informację o sposobie rozpatrzenia skargi oraz o sposobie rozpatrzenia skargi zawiadamia pisemnie skarżącego.

§34

1. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, organizator niezwłocznie sporządza ogłoszenie o wyniku przetargu.
2. Ogłoszenie o wyniku przetargu powinno zawierać:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzania przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości lub lokalu użytkowego,
 - 3) imię i nazwisko albo nazwę oraz siedzibę osoby wyłonionej w przetargu jako najemca lub dzierżawca,
 - 4) informację o stawce wywoławczej i najwyższej stawce osiągniętej w przetargu.
3. Organizator podaje ogłoszenie o wyniku przetargu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora.

ROZDZIAŁ V. postanowienia dodatkowe

§35

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym, niż 30 dni, ale nie dłuższym, niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg na niezmiennych warunkach.
2. W przypadku, gdy przetarg nie odbył się z powodu braku uczestników przetargu spełniających wymogi określone przepisami niniejszego Regulaminu, Organizator przetargu może obniżyć cenę wywoławczą najmu lub dzierżawy nieruchomości.
3. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Organizator przetargu, w okresie nie krótszym, niż 30 dni, ale nie dłuższym, niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, może organizować kolejne przetargi. Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu drugiego przetargu.
4. W przypadku zachowania terminów, o których mowa w ust. 1 i 3, Organizator przetargu nie ma obowiązku ponownego sporządzania wykazu nieruchomości przeznaczonych do najmu lub dzierżawy.

ROZDZIAŁ VI. Rokowania

§36

1. Rokowania prowadzi się w przypadku zawierania umowy w trybie bezprzetargowym z podmiotami określonymi w § 19 ust. 2 uchwały nr XLIV/839/10 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 29 marca 2010r. w sprawie gospodarowania mieniem Województwa Podkarpackiego.

2. Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie nieruchomości lub lokalu użytkowego,
 - 2) wysokość stawki wywoławczej,
 - 3) określenie możliwości, termin i miejsce składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
 - 4) termin i miejsce, w których można zapoznać z się z dodatkowymi warunkami rokowań,
 - 5) termin i miejsce przeprowadzenia rokowań,
 - 6) termin i miejsce wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
 - 7) skutki uchylenia się od zawarcia umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości,
 - 8) zastrzeżenie, że Dyrektor Szpitala przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości,
3. Do zaliczki, o której mowa w ust. 2 pkt. 6 stosuje się odpowiednio postanowienia § 6.

§ 37

1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach, o których mowa w § 36 ust. 2 pkt 3 składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub formę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - 2) datę sporządzenia zgłoszenia,
 - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 4) proponowaną wysokość czynszu,
 - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.
3. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki.

§ 38

Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 39

1. Dyrektor Szpitala może powierzyć prowadzenie rokowań Komisji Przetargowej lub powołać nową Komisję do przeprowadzenia rokowań.
2. Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 36 ust. 2 pkt 1-2 i 7-8.
3. W części jawnej Komisja w obecności uczestników:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń,
 - 2) dokonuje otwarcia kopert zawierających zgłoszenia oraz sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, sprawdza tożsamość uczestników rokowań oraz dowody wpłaty zaliczki,
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
 - 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
4. Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - 1) nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w §37 ust. 2 lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodu wpłaty zaliczki,
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
5. W części ustnej Komisja osobno, z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części, przeprowadza rokowania w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań.
6. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań nie mogą być mniej korzystne, niż zawarte w pisemnym zgłoszeniu.

7. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań Komisja proponuje najemcę lub dzierżawcę albo stwierdza, że nie wybiera najemcy lub dzierżawcy.

8. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji Komisja może zorganizować dodatkowe, ustne rokowania z tymi osobami.

9. Z przeprowadzonych rokowań Przewodniczący Komisji sporządza protokół i przekazuje Dyrektorowi Szpitala do zatwierdzenia.

10. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

11. O wyniku Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku oraz potwierdza ogłoszony wynik na piśmie w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zakończenia rokowań.

§ 40

W sprawach nieuregulowanych w §33 - 39 w odniesieniu do Komisji przeprowadzającej rokowania, a także w zakresie sposobu i trybu przeprowadzania rokowań, stosuje się przepisy o przetargu ustnym nieograniczonym.

§41

Zasady zaskarżania określone dla trybów przetargowych obowiązują również dla rokowań.

§ 42

1. Oferty pisemne lub zgłoszenia do udziału w rokowaniach przyjmowane są w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu lub w ogłoszeniu o rokowaniach, w Sekretariacie Szpitala budynek nr 15, pokój nr 10, ul. Różana 9, 37-710 Żurawica.

2. Osoby składające oferty otrzymują potwierdzenie dotyczące czasu i miejsca złożenia oferty.

3. Sekretariat Szpitala prowadzi rejestr ofert, który po upływie terminu składania ofert wraz z ofertami, przekazuje Przewodniczącemu Komisji.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§43

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy:

- 1) uchwała nr XLIV/839/10 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zasad gospodarowania mieniem Województwa Podkarpackiego(Dz.Urz. Woj. Pod. Nr 31, poz. 694 z późn zm.),
- 2) uchwała nr 295/5871/10 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 29 czerwca 2010r. w sprawie regulaminu przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości lub lokali użytkowych,
- 3) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 102, poz.651 z późn zm.),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów, z dnia 14 września 2004r. , w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 marca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości
- 5) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej /Dz.U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm./
- 6) Statutu Wojewódzkiego Podkarpackiego Szpitala Psychiatrycznego im. prof. Eugeniusza Brzeźnickiego w Żurawicy."

Dyrektor Szpitala