

UCHWAŁA Nr 723/2009
Zarządu Powiatu Nowosądeckiego
z dnia 10 czerwca 2009 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu określającego tryb postępowania w przypadku zbycia, wydzierżawienia lub wynajęcia zbudowanego środka trwałego będącego własnością Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Szpital im. dr Józefa Dietla w Krynicy Zdroju, z wyjątkiem nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych, wolnych lokali oraz budowli.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity – Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) w związku z § 1 ust. 1 lit. f Uchwały Nr 244/XXXII/2001 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 8 października 2001 roku Zarząd Powiatu Nowosądeckiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się regulamin określający tryb postępowania w przypadku zbycia, wydzierżawienia lub wynajęcia zbudowanego środka trwałego będącego własnością Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Szpital im. dr J. Dietla w Krynicy Zdroju, z wyjątkiem nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych, wolnych lokali oraz budowli, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Szpital im. dr Józefa Dietla w Krynicy Zdroju.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Nowosądeckiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Jan Golonka

Członek Zarządu Mieczysław Kielbasa

Członek Zarządu Waldemar Olszyński

Członek Zarządu Józef Zygmunt



REGULAMIN

określający tryb postępowania w przypadku zbycia, wydzierżawienia lub wynajęcia zbędnego środka trwałego będącego własnością Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Szpitala im. dr J. Dietla w Krynicy Zdroju z wyjątkiem nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych, wolnych lokali oraz budowli.

Podstawa prawna: Uchwała Nr 224/XXXII/2001 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 8 października 2001r. Niniejszy regulamin określa zasady postępowania przetargowego przy zbyciu, wydzierżawieniu lub wynajęciu zbędnego środka trwałego będącego własnością Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala im. dr J. Dietla w Krynicy Zdroju z wyjątkiem nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych, wolnych lokali oraz budowli.

§ 1

Za zbędny uznaje się środek trwały z wyjątkiem nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych, wolnych lokali oraz budowli, spełniających co najmniej jeden z następujących warunków:

1. Nie znajduje zastosowania i nie jest przydatny w działalności Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala im. dr J. Dietla w Krynicy Zdroju.
2. Ogólny stopień zużycia wynosi co najmniej 50 %.
3. Dalsza eksploatacja jest ekonomicznie nieuzasadniona.

§ 2

1. Skład komisji przetargowej i zasady jej działania określa Dyrektor SP ZOZ Szpitala im. dr J. Dietla w Krynicy Zdroju.
2. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby, w stosunku do których mogłyby zachodzić wątpliwości co do ich bezstronności.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
 - b) małżonkowie, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt.3 lit.a.
4. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne zwane dalej oferentami.

§ 3

Środki trwałe, o których mowa w § 1 mogą być zbywane:

1. Poprzez sprzedaż - przy zastosowaniu:
 - a) przetargu pisemnego ofertowego,
 - b) przetargu ustnego (licytacja),
 - c) w formie bez przetargowej.
2. Poprzez likwidację po uzyskaniu opinii Rady Społecznej SP ZOZ Szpitala im. dr J. Dietla w Krynicy Zdroju. Opinia Rady Społecznej jest wymagana przy likwidacji środka trwałego o jednostkowej wartości początkowej powyżej 3 500 złotych.

Środki trwałe, o których mowa w § 1 mogą być również wydzierżawiane lub wynajmowane przy zastosowaniu przetargu pisemnego oferowanego lub przetargu ustnego (licytacja).

Przetarg przeprowadza się w siedzibie SP ZOZ Szpitala im. dr J. Dietla w Krynicy Zdroju ul. Kraszewskiego 142.

§ 4

1. Ogłoszenie przetargu należy podać do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ogłoszenia na zakładowej tablicy ogłoszeń, jak również na stronie internetowej SP ZOZ Szpitala w Krynicy Zdroju.
2. Terminy przetargu bieżą od dnia ogłoszenia.

§ 5

Przyjmuje się następujący tryb i warunki sprzedaży, wydzierżawienia lub wynajęcia zbudowanego środka trwałego:

1. Przed przystąpieniem do ogłoszenia przetargu Dyrektor SP ZOZ Szpitala im. dr J. Dietla w Krynicy Zdroju zobowiązany jest do uzyskania opinii Rady Społecznej w sprawie sprzedaży, wydzierżawienia lub wynajęcia środka trwałego. Następnie Dyrektor SP ZOZ Szpitala zatwierdza cenę oszacowania urządzenia ustaloną przez komisję o której mowa w § 2 Regulaminu.
2. Cena oszacowania powinna odpowiadać aktualnej wartości technicznej urządzenia a w przypadku, gdy tej wartości nie można ustalić - nie może ona być niższa od początkowej wartości księgowej (uwzględniającej skutki przeszacowania) i pomniejszonej o stopień umorzenia.
3. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.
4. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.
5. Komisja wyznacza termin przetargu tak, aby między datą obwieszczenia a datą rozstrzygnięcia przetargu upłynęło nie mniej niż 14 dni.
6. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - nazwę i siedzibę sprzedawcy/wynajmującego prowadzącego przetarg,
 - miejsce i termin w którym można obejrzeć sprzedawane, wydzierżawiane lub wynajmowane środki trwałe,
 - miejsce przetargu,
 - rodzaj, typ i ilość sprzedawanych, wydzierżawianych lub wynajmowanych środków trwałych,
 - wysokość ceny wywoławczej.
7. W zaproszeniu do składania ofert podaje się również:
 - miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres związania ofertą,
 - zastrzeżenie, że sprzedającemu/wydzierżawiającemu lub wynajmującemu przysługuje prawo swobodnego wyboru ofert, jeżeli uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą cenę.
8. Złożenie jednej oferty wystarcza do odbycia przetargu.

§ 6

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Po wywołaniu przetargu prowadzący podaje:
 - przedmiot przetargu,
 - cenę wywoławczą,
 - termin uiszczenia ceny nabycia.
3. Stawienie się tylko jednego licytanta wystarcza do odbycia przetargu.
4. Licytację rozpoczyna się od wywołania ceny środka trwałego przeznaczonego do sprzedaży, bądź ceny wywoławczej za wydzierżawienie lub wynajęcie środka trwałego.
5. Postąpienie (przebiecie) nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej.
6. Zaoferowana cena przestaje obowiązywać uczestnika przetargu jeżeli inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.
7. Własność/dzierżawę-wynajem środka trwałego przyznaje się temu, kto zaoferował cenę największą po trzykrotnym wezwaniu do dalszych postąpień a nikt z pozostałych nie zaoferował ceny wyższej. Po trzech wezwaniach następuje przybicie z chwilą którego następuje sprzedaż, wydzierżawienie lub wynajęcie środka trwałego na rzecz nabywcy/dzierżawcy lub najemcy.
8. Prowadzący przetarg sporządza z jego przebiegu protokół, który powinien zawierać:
 - oznaczenie i czas przetargu,
 - imiona i nazwiska osób prowadzących,
 - wysokość cen wywoławczych,
 - największą oferowaną cenę,
 - imię i nazwisko nabywcy/dzierżawcy,
 - wysokość ceny nabycia i oznaczenie sumy jaką nabywca uiszczył na poczet ceny,
 - wzmianka o odczytaniu protokołu,
 - podpisy osób prowadzących przetarg.

§ 7

1. Umowa najmu-dzierżawy sporządzana jest w formie pisemnej, zawierana na czas nieokreślony z zastrzeżeniem, że ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku:
 - 1) poddzierżawiania przedmiotu dzierżawy - najmu osobom trzecim,
 - 2) używaniu przedmiotu umowy w sposób niezgodny z umową,
 - 3) zalegania z zapłatą przez okres dwóch pełnych miesięcy.
2. Umowa winna zawierać klauzulę o możliwości wypowiedzenia umowy za jednomiesięcznym lub wielomiesięcznym okresem wypowiedzenia oraz klauzulę o waloryzacji w okresach rocznych opłat za najem-dzierżawę o współczynnik zmian cen towarów i usług w okresie ostatniego kwartału trwania umowy.
3. W przypadku zawarcia z Najemcą umowy dzierżawy-najmu na czas określony - umowa może zostać przedłużona na okres następny bez konieczności wdrażania procedury przetargowej.
4. W sytuacji określonej w pkt. 3 przeprowadza się negocjacje ceny. Uwzględniając jej waloryzację o współczynnik zmian cen towarów i usług w okresie ostatniego kwartału trwania umowy.

§ 8

1. W przypadku braku ofert w pisemnym przetargu ofertowym lub ustnym, Dyrektor SP ZOZ Szpitala w Krynicy Zdroju - jeżeli uważa to za ekonomicznie uzasadnione zarządza przeprowadzenie powtórnego przetargu, ustalając cenę wywoławczą nie niższą niż 75 % ceny wywoławczej ustalonej do pierwszego przetargu. Przetarg drugi może odbyć się w tym samym dniu co przetarg pierwszy lub w innym terminie.
2. Jeżeli powtórny przetarg nie przyniósł rezultatu zostaje ogłoszone zaproszenie do rokowań, przy czym cena wywoławcza ulega obniżeniu.
3. Z rokowań sporządza się pisemny protokół, który stanowi podstawę sprzedaży środka trwałego lub zawarcia umowy na wydzierżawienie lub wynajem.

§ 9

1. Przetarg pisemny ofertowy rozpoczyna się z chwilą umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej oraz zakładowej tablicy ogłoszeń. Komisja przetargowa dokonuje komisyjnego otwarcia ofert i ustalenia, które z nich uznaje za ważne. Komisja wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę w porównaniu do ceny wywoławczej.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę - prowadzący przetarg wybiera nabywcę lub postanawia o kontynuacji przetargu w formie licytacji między oferentami, wyznaczając jednocześnie termin licytacji.
3. Nabywca jest zobowiązany do uiszczenia należności za nabyty środek trwały najpóźniej do 7 dni od dnia przetargu. Nabywcy wydaje się dowód nabycia.
4. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, który podpisuje komisja przetargowa.

Krynica-Zdrój, 18 maja 2009 r.