

## Regulamin

**drugiego przetargu pisemnego ograniczonego na dzierżawę nieruchomości zabudowanej położonej w Blachowni przy ul. Sosnowej 16 - Szpital w Blachowni**

### **I. Postanowienia ogólne.**

#### **§1**

Przetarg pisemny ograniczony, zwany dalej „Przetargiem”, zostaje zorganizowany na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.),
- 2) art.70<sup>1</sup> - 70<sup>5</sup> Kodeksu cywilnego,
- 3) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112, poz. 654, z późn.zm.)
- 4) uchwały Nr XIII/186/2008 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 18 września 2008 roku w sprawie wyrażenia zgody na wydzierżawienie nieruchomości Zespołu Opieki Zdrowotnej w Blachowni.

#### **§2.**

1. Regulamin określa w szczególności przedmiot przetargu, zasady i tryb postępowania, warunki uczestnictwa oferentów, kryteria i sposób oceny ofert.
2. Organizatorem przetargu jest Powiat Częstochowski.

#### **§3.**

1. Przedmiotem przetargu jest nieruchomość stanowiąca własność Powiatu Częstochowskiego oznaczona jako działka nr 382/24 o powierzchni 2,9837 ha obręb geodezyjny Ostrowy, położona w Blachowni przy ul. Sosnowej 16, dla której Sąd Rejonowy w Częstochowie IX Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą KW nr CZ1C/00084621/3. Nieruchomość jest zabudowana kompleksem budynków szpitala w Blachowni.

2. Z nieruchomości opisanej w ust. 1 zostają wyłączone z przetargu pomieszczenia, zajmowane przez SP ZOZ Stacja Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie, o łącznej powierzchni 82 m<sup>2</sup> wraz z odpowiednią służebnością przejazdu.

#### **§4.**

Umowa dzierżawy zostanie zawarta z oferentem wyłonionym w drodze przetargu na czas oznaczony 25 lat liczony od dnia wskazanego w umowie.

#### **§5.**

1. Przetarg jest ważny, jeśli weźmie w nim udział co najmniej jeden uczestnik przetargu spełniający warunki takiego udziału.
2. Przetarg uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeśli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie spełniał warunków, o których mowa w rozdziale III.

## **II. Ogłoszenie o przetargu.**

#### **§6.**

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
  - 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej i ewidencji gruntów i budynków,
  - 2) powierzchnię nieruchomości,
  - 3) opis nieruchomości,
  - 4) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
  - 5) nazwę i siedzibę Wyzierżawiającego,
  - 6) wysokość minimalnego czynszu dzierżawnego całego obiektu (działka + zabudowania),
  - 7) terminy płatności czynszu,
  - 8) zasady aktualizacji czynszu dzierżawnego,
  - 9) informację, że przetarg jest ograniczony wraz z określeniem rodzaju ograniczenia, a także miejsce i termin wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu,
  - 10) skutki uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy,

- 11) termin, formę i miejsce złożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu,
- 12) termin i miejsce złożenia ofert,
- 13) wysokość, termin i sposób wpłaty wadium oraz jego zwrotu,
- 14) informację o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
- 15) informację o możliwości i terminie zapoznania się z warunkami przetargu, przedmiotem przetargu i dokumentacją jego dotyczącą,
- 16) informację o możliwości dokonywania oględzin przedmiotu dzierżawy,
- 17) informację o przewidywanym terminie rozpoczęcia wykonywania umowy.

### **§7.**

Organizator podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu przez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora,
- 2) umieszczenie w obrębie nieruchomości przeznaczonej do oddania w dzierżawę,
- 3) zamieszczenie na stronie internetowej organizatora i w BIP,
- 4) ogłoszenie w prasie lokalnej i o zasięgu ogólnokrajowym.

### **III. Warunki udziału w przetargu.**

### **§8.**

W przetargu mogą wziąć udział podmioty, które spełniają następujące warunki:

- 1) zobowiążą się do prowadzenia działalności leczniczej na podstawie umowy zawartej ze Śląskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach lub jego następcą prawnym na wykonywanie świadczeń medycznych,
- 2) zobowiążą się do wykonywania świadczeń medycznych w podstawowym zakresie świadczeń udzielanych przez szpital w Blachowni,
- 3) zobowiążą się do wystąpienia do Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ o kontrakt na udzielanie świadczeń medycznych w ciągu jednego miesiąca od rozpoczęcia wykonywania umowy,
- 4) zobowiążą się do dostosowania wynajmowanych pomieszczeń do wymogów rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie szczegółowych wymagań jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia



podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. z 2012 r., poz.739) i utrzymywania standardów pomieszczeń i sprzętu w sposób zgodny z obowiązującymi w całym okresie dzierżawy przepisami prawa,

5) zobowiążą się do dostosowania obiektów do przepisów przeciwpożarowych,

6) zobowiążą się do dokonania nakładów remontowych opisanych w Prawie budowlanym i inwestycyjnych według załączonego do oferty harmonogramu, w kwocie nie mniejszej niż 5.000.000 zł w okresie pierwszych 6 lat od rozpoczęcia wykonywania umowy. Nakłady te mogą być wynikiem dostosowania przedmiotu dzierżawy do przepisów przeciwpożarowych, sanitarnych, rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2012 roku wymienionego w pkt. 4 oraz zakupów wyposażenia, sprzętu i aparatury o cenie jednostkowej powyżej 3.500 złotych niezbędnych do prowadzenia działalności leczniczej zgodnie z wymogami NFZ. Zadeklarowane w harmonogramie nakłady powinny być rozłożone proporcjonalnie w czasie przy czym dopuszczalne jest skumulowanie prac inwestycyjnych i remontowych w pierwszej połowie sześcioletniego okresu,

7) zobowiążą się do wyposażenia przedmiotu dzierżawy w aparaturę i sprzęt umożliwiający prowadzenie działalności leczniczej zgodnie z obowiązującymi wymaganiami NFZ,

8) oświadczą, że nie zaprzestaną działalności, ani nie przełożą praw i obowiązków wynikających z umowy dzierżawy na inny podmiot przez cały okres jej obowiązywania,

9) zobowiążą się do opłacania wszelkich opłat i podatków o charakterze publicznoprawnym związanych z dzierżawionym obiektem,

10) prowadzą działalność medyczną w rodzaju „leczenie szpitalne” co najmniej dwa lata kalendarzowe lub stworzą konsorcjum z partnerem prowadzącym taką działalność przez wymieniony wyżej okres,

11) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłową realizację umowy,

12) zadeklarują odkupienie wyposażenia OIOMU na podstawie odrębnej umowy,

13) zobowiążą się przejąć odrębną umową użyczenia mienie ruchome w postaci składników majątkowych, otrzymanych do nieodpłatnego korzystania przez byłą SP ZOZ Blachownia od organizacji społecznych i fundacji, zwłaszcza Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy, celem nieodpłatnego udzielania świadczeń medycznych przy ich użyciu,



14) przedstawią wiarygodne dokumenty potwierdzające zdolność do sfinansowania kwoty przeznaczonej na inwestycje i remonty zadeklarowane w ofercie przetargowej, a przed podpisaniem umowy złożą gwarancję ubezpieczeniową (bankową) na kwotę odpowiadającą wartości zadeklarowanych inwestycji i remontów,

15) zobowiążą się zatrudnić w pierwszej kolejności b. pracowników SPZOZ w Blachowni, a w szczególności tych, którzy pracują nadal w Szpitalu w Blachowni dniu ogłoszenia tego przetargu.

#### **IV. Wymagane dokumenty.**

##### **§9.**

1. W celu potwierdzenia, że Oferent posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności leczniczej Oferent składa następujące dokumenty:

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub informację z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej obejmujące dane z ostatnich 3 miesięcy przed terminem składania ofert,

2) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności wszystkich urzędujących członków władz, wymienionych w przedłożonym dokumencie rejestrowym, o którym mowa w pkt 1, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

3) aktualne zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające odpowiednio nie zaleganie z opłacaniem podatku, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i na Fundusz Pracy wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

4) sprawozdanie finansowe za pełne ostatnie dwa lata działalności. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inne dokumenty określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności za w/w okres działalności,

5) wypis z rejestru właściwego wojewody potwierdzający rejestrację jako podmiot leczniczy,

6) polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,

- 7) oświadczenie Oferenta, że zobowiązuje się do spełnienia wszystkich warunków zawartych w § 8 Regulaminu,
  - 8) harmonogram planowanych nakładów inwestycyjnych i remontowych zgodnych z zadeklarowaną w ofercie kwotą tych nakładów w rozbiciu na poszczególne lata,
  - 9) formularz ofertowy według wzoru - załącznik nr 1 do regulaminu,
  - 10) parafowany projekt umowy dzierżawy - załącznik nr 2 do regulaminu,
  - 11) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami przetargu i projektem umowy dzierżawy stanowiącym załącznik do Regulaminu i przyjmuje te dokumenty bez zastrzeżeń,
  - 12) dowód wniesienia wadium.
2. Dokumenty wymienione w ust.1 muszą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem - za wyjątkiem dokumentów wskazanych w ust.1 pkt 1 - przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Oferenta w niniejszym przetargu.

## **V. Wadium.**

### **§10.**

1. Warunkiem dopuszczenia do udziału w przetargu jest wniesienie wadium w kwocie 270.000 złotych, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu w formie:
  - 1) pieniężnej, przelewem na rachunek bankowy (konto podane w ogłoszeniu o przetargu),
  - 2) w poręczeniach bankowych,
  - 3) w gwarancjach bankowych,
  - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Wadium powinno zostać wniesione w terminie do dnia 10.05.2013 roku. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, uznanie rachunku bankowego Organizatora powinno nastąpić najpóźniej w dniu 10.05.2013 roku.

### **§11.**

1. Wadium zwraca się niezwłocznie nie później jednak niż przed upływem 3 dni roboczych od dnia unieważnienia przetargu.
2. Organizator zwraca wadium w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia pisemnego wniosku oferenta, który:

- 1) wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) nie został dopuszczony do udziału w przetargu,
  - 3) nie wygrał przetargu.
3. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Organizator zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta.

#### **§12.**

Organizator zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeśli Oferent, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówi zawarcia umowy na warunkach wskazanych w ofercie,
- 2) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Oferenta.

### **VI. Przygotowanie oferty.**

#### **§13.**

1. Ofertę należy przygotować w następujący sposób:

- 1) oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
- 2) całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie, w zabezpieczonym odpowiednio opakowaniu z czytelnym dopiskiem: „Przetarg na dzierżawę nieruchomości szpitala w Blachowni”,
- 3) wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę/y reprezentującą/e Oferenta w niniejszym przetargu zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa,
- 4) dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedłożone w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii z zastrzeżeniem §9 ust.1 pkt.1,



5) organizator może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Organizator nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

2. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta lub przez pełnomocnika, (oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Oferenta lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Oferenta upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby). Upoważnienie osób/y podpisujących/ej ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. (Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta tj. odpisu informacji z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć stosowne dokumenty, z których wynika prawo reprezentowania podmiotu). Wszelkie skreślenia (poprawki) muszą być parafowane przez osobę/y uprawnione do reprezentowania Oferenta i opatrzone datą.

3. Oferent może, przez upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

6. Oferty składa się w formie pisemnej. Organizator nie dopuszcza składania ofert w formie fax-u ani e – mailem.

7. Oferent może zwrócić się na piśmie do Organizatora przetargu o wyjaśnienie treści warunków oraz wątpliwości związanych ze sposobem przygotowania i złożenia oferty. Wyjaśnienia zostaną udzielone na piśmie o ile zapytanie wpłynie najpóźniej na 7 dni przed terminem złożenia oferty. Po tym terminie Organizator nie odpowiada na żadne zapytania Oferentów.

8. Organizator przetargu może wezwać Oferenta w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.

9. Organizator przetargu może wezwać Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w przetargu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

## **VII. Składanie ofert.**

### **§14.**

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym w siedzibie Starostwa Powiatowego w Częstochowie ul. Jana III Sobieskiego 9 pok. 3, w terminie do dnia 15.05.2013 roku do godz.13.00.
2. Oferty należy składać w odpowiednio zabezpieczonej kopercie lub innym opakowaniu, zaadresowanym do Organizatora w sposób następujący: Starostwo Powiatowe w Częstochowie ul. Jana III Sobieskiego 9, 42 - 217 Częstochowa z dopiskiem: „Przetarg na dzierżawę nieruchomości szpitala w Blachowni” (nie otwierać przed 15.05.2013 roku).
3. Za ofertę złożoną w terminie uznaje się ofertę, która wpłynęła do Starostwa Powiatowego przed terminem składania ofert.
4. Organizator przetargu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów.
5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Organizatora w Starostwie Powiatowym w Częstochowie, ul Jana III Sobieskiego 9 pok. 236, w dniu 15.05. 2013 roku o godz. 13.30.

### **§15.**

Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z oferentami są:

1. Pan Janusz Krakowian – Wicestarosta Częstochowski,
2. Pan Henryk Sobel – Naczelnik Wydziału Organizacji, Rozwoju i Gospodarki Mieniem.

## **VIII. Komisja przetargowa.**

### **§16.**

Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.

### **§17.**

1. Komisja składa się z 5 osób wskazanych przez Zarząd Powiatu w Częstochowie w uchwale podjętej w tej sprawie.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) zastępca przewodniczącego,
  - 3) członkowie.
3. Komisja może prowadzić przetarg i podejmować rozstrzygnięcia w drodze głosowania, jeżeli jest obecnych co najmniej 3 członków w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.
4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji przetargowej zapadają większością głosów.

### **§18.**

Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

### **§19.**

W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz.651, z późn. zm.), 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.

### **§20.**

Komisja prowadzi przetarg zgodnie z ogłoszeniem, postanowieniami regulaminu oraz obowiązującymi przepisami.

## **IX. Przetarg.**

### **§21.**

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności Oferentów, w trakcie której komisja przetargowa:



- 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,
- 2) otwiera koperty z ofertami, po czym sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób (nazwy i adresy podmiotów, które złożyły oferty), a następnie podaje:

- a) nazwę, adres, siedzibę Oferenta, którego oferta jest otwierana;

- b) wysokość oferowanego czynszu,

- c) wysokość zaoferowanych nakładów inwestycyjnych i remontowych,

- 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,

- 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu,

- 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu,

- 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia przetargu,

3. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:

- 1) zostały złożone po wyznaczonym terminie,

- 2) nie odpowiadają warunkom przetargu,

- 3) nie zawierają danych wymienionych w formularzu ofertowym lub dane te są niekompletne,

- 4) do ofert nie dołączono dokumentów wskazanych w regulaminie przetargu.

4. W części niejawnego przetargu komisja:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert pod względem ważności złożonych oświadczeń, dokumentów i zgodności z treścią Regulaminu, po czym dokonuje oceny zakwalifikowanych ofert jako prawidłowe i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie jest możliwa do przyjęcia,

- 2) sporządza i podpisuje protokół.

5. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z powodu uzyskania przez co najmniej dwie oferty takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów określonych w regulaminie, komisja przetargowa wzywa każdego z tych oferentów do złożenia w określonym terminie dodatkowej oferty i dokonuje ponownie czynności określonych w ust.4, w tym oceny ofert na podstawie kryteriów określonych w § 22.

6. Komisja zawiadamia niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, o wynikach przetargu wszystkich oferentów na piśmie. Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zostanie dodatkowo powiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.

7. Organizator przetargu zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty.

8. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

## X. Kryteria oceny ofert.

### §22.

1. Oferty będą oceniane według niżej wymienionych kryteriów:

1) wysokość stawki czynszu miesięcznego z tytułu dzierżawy nieruchomości Szpitala w Blachowni - przypisana waga 30%

$$WCZ = \frac{\text{zaoferowana kwota czynszu}}{\text{maksymalna zaoferowana kwota czynszu}} \times 100 \times 30\%$$

2) wysokość zaoferowanych nakładów inwestycyjnych i remontowych określonych w §8 pkt. 6 regulaminu przetargu (zadeklarowana w ofercie wysokość nakładów w ciągu pierwszych sześciu lat dzierżawy) - przypisana waga 30 %

$$WNI = \frac{\text{zaoferowana wysokość nakładów}}{\text{maksymalna zaoferowana wysokość nakładów}} \times 100 \times 30\%$$

*WCZ - wskaźnik czynszu;*

*WNI- wskaźnik nakładów inwestycyjnych i remontowych*

4. Ofertą najkorzystniejszą jest oferta, której suma wag obliczona wg wzoru: WCZ + WNI daje wartość największą.

5. W razie uzyskania przez dwóch Oferentów takiej samej sumy punktów, kryterium wyboru stanowi większa ilość punktów uzyskana z tytułu nakładów inwestycyjnych i remontowych.

## XI. Protokół z przetargu.

### §23.

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przetargu.

2. Protokół z przetargu powinien zawierać informację o:

- 1) terminie i miejscu przetargu,
- 2) przedmiocie przetargu,
- 3) uczestnikach przetargu,
- 4) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby, która wygrała przetarg,
- 5) oferowanych przez oferentów stawkach czynszu oraz wysokościach nakładów inwestycyjnych i remontowych,
- 6) rozstrzygnięciach komisji przetargowej wraz z uzasadnieniem,
- 7) imionach i nazwiskach członków komisji,
- 8) dacie sporządzenia protokołu.

## **XII. Zawarcie umowy**

### **§24**

1. Umowa zostaje zawarta zgodnie z projektem umowy stanowiącym załącznik do regulaminu przetargu oraz zaproponowanymi warunkami ofertowymi w terminie nie późniejszym niż 30 dni licząc od daty zawiadomienia oferentów o wynikach przetargu.
2. Okres związania ofertą wynosi 60 dni.

### **§25**

W przypadku uchylecia się oferenta, którego oferta została wybrana, od zawarcia umowy przez okres dłuższy niż 7 dni od ustalonego terminu jej zawarcia, organizator jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru ofert.

## **XIII. Środki odwoławcze.**

### **§26**

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z wyborem oferenta do organizatora przetargu.



2. Skargę wnosi się najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia zawiadomienia o wynikach przetargu.

#### §27

1. Organizator przetargu rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
2. Rozstrzygnięcie skargi dokonane przez organizatora przetargu jest ostateczne.
3. Ponowna skarga, w której oferent będzie powoływał się na te same okoliczności, pozostanie bez rozpoznania.
4. Do czasu rozstrzygnięcia skargi przez organizatora nie może zostać podpisana umowa z oferentem który wygrał przetarg.

#### **XIV. Postanowienia końcowe.**

#### §28

Organizator zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

WICESTAROSTA

mgr Janusz Krakowian