

Załącznik nr 4 do ogłoszenia
przetargowego z dnia 21.01.2026r.
na sprzedaż wycofanego z użytkowania sprzętu

Regulamin postępowania przetargowego na sprzedaż zdemontowanego używanego Aparatu RTG w Dolnośląskim Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy

§ 1

1. Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy przy ul. Joannitów 10-12 we Wrocławiu zwanym dalej „Sprzedający” sprzedaje, w drodze publicznego pisemnego przetargu ofertowego zdemontowany używany w pełni sprawny Aparat RTG na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
2. W przetargu może uczestniczyć osoba fizyczna lub prawna zwana dalej „Oferentem”
3. Szczegółowy opis sprzętu przeznaczanego do sprzedaży określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Sprzęt przeznaczony do sprzedaży oferenci mogą oglądać codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 14.00 od dnia ukazania się ogłoszenia o przetargu po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 2

1. Przetarg przeprowadza Komisja przetargowa Sprzedającego powołana Zarządzeniem Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy.
2. W skład komisji wchodzi: Przewodniczący, oraz trzech Członków komisji.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji.

§ 3

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

1. osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
2. małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób o których mowa w pkt. 1.

§ 4

Przed przystąpieniem do przetargu Komisja powołana przez Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy ustali cenę wywoławczą przedmiotu sprzedaży w oparciu o wycenę rzeczoznawcy na podstawie pisemnego zlecenia oraz wysokość wadium, o ile Komisja uzna za stosowne jego wniesienie.

§ 5

1. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o Utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2025 poz. 98).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy: z dopiskiem na przelewie: „nazwa przetargu”

4. Wniesienie wadium w formie pieniężnej następuje w chwili uznania rachunku bankowego Sprzedającego.
5. Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu może być złożone wraz z ofertą.
6. Sprzedający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie sprzedaży na warunkach określonych w ofercie.
7. Potwierdzenie wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.
8. Wadium złożone przez Oferenta w gotówce ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia.
9. Wadium złożone w innej formie ulega zwrotowi po zapłaceniu ceny nabycia.
10. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.

§6

1. Prowadzący przetarg wyznacza miejsce i termin przetargu oraz podaje do wiadomości publicznej Ogłoszenie o przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:
 - 1) nazwę i siedzibę sprzedawcy,
 - 2) rodzaj i przedmiot przetargu,
 - 3) miejsce, termin składania ofert,
 - 4) kryterium oceny ofert,
 - 5) zawartość i sposób składania ofert – formularz ofertowy,
 - 6) termin i miejsce w którym można obejrzeć przedmioty przeznaczone do sprzedaży,
 - 7) wysokość ceny wywoławczej i wysokość wadium,
 - 8) termin i sposób wniesienia wadium,
 - 9) informację o sposobie zapoznania się Regulaminem przetargu,
 - 10) imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby, która udziela informacji na temat przetargu,
 - 11) sposób wnoszenia zapłaty za zakupiony sprzęt,
 - 12) wzór umowy sprzedaży.

§7

1. Sprzedawca zamieści ogłoszenie o przetargu na stronie internetowej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy www.dwomp.pl po wydaniu zgody na zbycie środka trwałego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego o ile jest konieczna z uwagi na wartość przedmiotu sprzedaży.
2. Ogłoszenie zostanie zamieszczone nie później niż na 5 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.

§8

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) nazwę i dokładny adres Oferenta, lub nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli Oferentem jest osoba prawna, oraz adres do korespondencji,
 - 2) bezwarunkową ofertę zakupu sprzętu wymienionego w załączniku nr 1 wraz z oferowaną ceną,
 - 3) termin płatności,
 - 4) dowód wniesienia wadium.
2. Wzór oferty określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę. Oferta musi obejmować wszystkie pozycje z wykazu sprzętu przeznaczonego do sprzedaży. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierających propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Oferenta.
4. Propozycję cenową na Formularzu ofertowym należy złożyć w terminie do dniado godziny..... drogą elektroniczną na adres :z dopiskiem w tytule wiadomości: „wpisać nazwę przetargu”.

5. Sprzedający dopuszcza możliwość złożenia oferty również w formie papierowej w zaklejonej kopercie w sekretariacie Dyrekcji Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy ul. Joannitów 10-12, 50-525 Wrocław, budynek B – I piętro w pokoju nr 101B, w terminie jak wyżej.

6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu r. o godzinie w siedzibie DWOMP Wrocław, ul. Joannitów 10-12, pok. 101B.

7. Wynik przetargu zostanie ogłoszony w siedzibie DWOMP Wrocław, ul. Joannitów 10-12 na stronie internetowej www.dwomp.pl do 5 dni od dnia otwarcia ofert.

§9

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna odbywa się w obecności Oferentów.
3. W części jawnej komisja przetargowa:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b) ustala ilość złożonych ofert,
 - c) otwiera koperty z ofertami i odczytuje nazwę oferenta oraz oferowaną ceną.
4. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej oceny ofert a w szczególności sprawdza:
 - 1) prawidłowość złożonych ofert,
 - 2) sporządza protokół z otwarcia ofert.

§10

1. Komisja przetargowa odrzuci oferty:
 - a) Jeżeli oferta nie odpowiada warunkom Regulaminu Postępowania Przetargowego,
 - b) w przypadku zaproponowania przez Oferenta ceny niższej niż cena wywoławcza.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną.
3. W przypadku zaoferowania przez kilku Oferentów tej samej ceny dla danego przedmiotu przetargu, Oferenci zostaną wezwani do złożenia oferty dodatkowej.
4. Komisja przetargowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
5. O wynikach przetargu Oferenci zostaną poinformowani pisemnie.
6. Złożenie jednej ważnej oferty wystarczy do przeprowadzenia przetargu.

§11

1. Oferent jest zobowiązany podpisać umowę sprzedaży sprzętu w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia o wyborze oferty na stronie internetowej sprzedającego.
2. Oferent jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy sprzedaży i wystawieniu faktury przez Sprzedającego.
3. Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
4. Oferent, który w terminie określonym w pkt 2 nie uiści ceny nabycia, traci prawo do nabycia oraz zgodnie z §5 traci prawo do zwrotu wpłaconego wadium.

§12

1. Prowadzący przetarg sporządza z przebiegu protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
 - 2) skład członków komisji przetargowej,
 - 3) wysokość ceny wywoławczej,
 - 4) imię, nazwisko i adres Oferenta lub nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli Oferentem jest osoba prawna,

- 5) wysokość ceny nabycia,
- 6) oferowany termin zapłaty,
- 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
- 8) podpisy członków komisji przetargowej.

§13

- 1 Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu przez Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy.
2. Jeżeli Nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole z przetargu, taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisowym terminie ceny nabycia oraz dołączyć do protokołu kopię faktury.
3. W przypadku nie wyłonienia nabywcy w drodze przetargu komisja przetargowa podejmie decyzję o obniżeniu ceny wywoławczej i ogłoszenia przetargu po raz kolejny.