

**REGULAMIN
PUBLICZNEGO OFERTOWEGO PRZETARGU - WYPRZEDAŻY ZBĘDNYCH ZAPASÓW
MAGAZYNOWYCH POGOTOWIA RATUNKOWEGO WE WROCŁAWIU
- CZĘŚCI ZAMIENNYCH DO POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, OPON, AKCESORII
ORAZ CZĘŚCI SPRZĘTU MEDYCZNEGO**

**Rozdział I.
Przedmiot przetargu**

§ 1

Przedmiotem publicznego przetargu ofertowego są zbędne zapasy magazynowe Pogotowia Ratunkowego we Wrocławiu – części zamienne do pojazdów samochodowych, opony, akcesoria oraz części sprzętu medycznego określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział II.

Zasady ogólne, tryb przetargu.

§ 2

1. Przetarg ofertowy –wyprzedaż zapasów magazynowych, o których mowa w § 1 prowadzi powołana spośród pracowników Pogotowia Ratunkowego komisja przetargowa w składzie co najmniej 3 -osobowym.
2. Komisję przetargową powołuje zarządzeniem wewnętrznym Dyrektor Pogotowia Ratunkowego.
3. W skład komisji przetargowej wchodzi osoby z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym w zakresie przedmiotu przetargu.

§ 3

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

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

§ 4

1. Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu ogłasza publiczny nieograniczony ofertowy przetarg na sprzedaż zbędnych zapasów magazynowych.
2. Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu sprzedaje zapasy magazynowe w takim stanie technicznym, w jakim znajdują się w chwili sprzedaży, bez gwarancji za ich sprawność techniczną oraz ukryte wady i braki .
3. Ogłoszenie o przetargu ofertowym zamieszcza się w siedzibie Pogotowia Ratunkowego we Wrocławiu przy ul. Ziębickiej 34-38 oraz na stronie internetowej Pogotowia w Stefie BIP.
4. Termin przetargu wyznacza się tak, aby między datą ogłoszenia o przetargu a terminem do złożenia ofert upłynęło co najmniej 14 dni.

§ 5

1. Przed przystąpieniem do przetargu Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu ustala minimalną cenę netto/brutto zapasów magazynowych objętych wyprzedażą – z zastrzeżeniem § 14 ust. 1.

2. Uprawnionymi osobami ze strony Pogotowia Ratunkowego we Wrocławiu do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami w sprawie przetargu są: Kierownik Działu Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej lub wyznaczony pracownik Działu (od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰) - tel: 71/77-31-461 , lub tel: 71/77-31-462 email:sekretariat@pogotowie-ratunkowe.pl
3. Zapasy magazynowe przeznaczone do wyprzedaży można oglądać w siedzibie Pogotowia Ratunkowego we Wrocławiu przy ul. Ziębickiej 34-38 w dniach i godz. uzgodnionych z Kierownikiem lub pracownikiem Działu Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej pod numerami telefonów: 71 77 31 461 lub 71 7731463 lub 71 77 31 462.

Rozdział III

Zakres oferty, wymagane dokumenty i ich forma, sposób składania oferty.

§ 6

1. Oferenci uczestniczący w przetargu winni złożyć ofertę cenową wg wzoru FORMULARZA OFERTOWEGO stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Oferent winien zaproponować w ofercie co najmniej cenę minimalną na dany asortyment, o której mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu.

§ 7

1. Oferent może złożyć jedną ofertę cenową – nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
2. Pogotowie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, tzn. ofert na jedną lub więcej pozycji asortymentu zapasów magazynowych przeznaczonego do sprzedaży, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Oferta winna być napisana w języku polskim pismem komputerowym, maszynowo lub ręcznie, nieścieralnym atramentem.
4. Oferta winna być podpisana przez oferenta (osobę fizyczną składającą ofertę lub przedstawiciela oferenta – zgodnie z dokumentem rejestrowym podmiotu – w przypadku, gdy ofertę składa osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub pełnomocnik na podstawie ważnego pełnomocnictwa załączonego do oferty).
5. Oferty należy składać w okresie trwania wyprzedaży, tj. najpóźniej do wyznaczonego ostatniego dnia i godziny wyprzedaży - w Sekretariacie Pogotowia Ratunkowego we Wrocławiu, ul. Ziębicka 34-38, 50-507 Wrocław lub za pośrednictwem operatora pocztowego — jednakże muszą być doręczone nie później niż do wyznaczonego w ogłoszeniu ostatniego dnia i godziny wyprzedaży.
6. Oferenci składają oferty w wyznaczonym przez Pogotowie Ratunkowe miejscu i terminie, w dwóch zapieczętowanych kopertach, z czego koperta wewnętrzna winna być opatrzona danymi oferenta (wraz z adresem do korespondencji), natomiast koperta zewnętrzna napisem : „PRZETARG OFERTOWY – WYPRZEDAŻ ZAPASÓW MAGAZYNOWYCH”.

Rozdział IV

Prace komisji konkursowej, kryteria i sposób oceny ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 8

Komisja przetargowa, powołana zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 2 przystępuje do czynności rozstrzygnięcia przetargu wg następujących zasad:

1. Dokonuje otwarcia ofert w wyznaczonym miejscu i terminie, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Oferty, które zostaną złożone po wyznaczonym terminie Komisja odrzuci - zostaną one zwrócone oferentom nie otwarte, po rozstrzygnięciu przetargu.
3. Komisja przetargowa przystępując do przetargu dopuszcza do rozpatrzenia jedynie oferty, które spełniają wymogi określone w § 6 i § 7 oraz ogłoszeniu o przetargu.

4. Komisja rozpatruje oferty, w których Oferenci zaproponowali przynajmniej cenę minimalną ustaloną przez Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu. Oferty z ceną niższą zostaną odrzucone.
5. Złożenie jednej ważnej oferty jest wystarczające do odbycia i rozstrzygnięcia przetargu.

§ 9

1. Komisja przetargowa dokona wyboru najkorzystniejszych ofert preferując w pierwszej kolejności oferty złożone z najwyższą zaoferowaną ceną za dany asortyment.
2. W przypadku, gdy wpłynie więcej ofert niż jedna oferta na dany asortyment i oferenci zaproponują w ofercie jednakową cenę za ten sam asortyment - Komisja przetargowa zaprosi do negocjacji tych oferentów. Za najkorzystniejszą ofertę w drodze negocjacji zostanie uznana oferta oferenta, który zaproponuje ostatecznie najkorzystniejszą cenę za dany asortyment towaru.

§ 10

Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu. Protokół winien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu otwarcia ofert,
- 2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
- 3) liczbę ofert ważnych i ewentualnie odrzuconych,
- 4) wysokość zaoferowanych przez oferentów cen jednostkowych danego asortymentu towaru objętego wyprzedają z podaniem szczegółowych danych oferentów,
- 5) rozstrzygnięcie przetargu - najkorzystniejszą zaoferowaną cenę oraz dane oferenta: imię, nazwisko, ew. nazwę firmy/jednostki organizacyjnej,
- 6) podpisy osób prowadzących przetarg.

§ 11

1. Przetarg uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli:
 - a. nikt nie przystąpił do przetargu
 - b. żaden z uczestników nie zaoferował co najmniej minimalnej wysokości stawki ustalonej przez Pogotowie,
 - c. komisja przetargowa odrzuciła wszystkie oferty ze względu na braki formalne.
2. O przyczynach nierozstrzygnięcia przetargu komisja przetargowa informuje Dyrektora Pogotowia.
3. Po zakończeniu procedury przetargowej komisja przetargowa przedstawia wynik przetargu Dyrektorowi Pogotowia, do akceptacji.

§ 12

Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu, niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu zamieszcza informację o rozstrzygnięciu przetargu na stronie internetowej Pogotowia w strefie BIP poprzez podanie danych nabywcy, tj. imienia i nazwiska oraz miejscowości zamieszkania/nazwy firmy oraz siedziby firmy.

§ 13

1. Nabywca obowiązany jest zapłacić cenę brutto, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zamieszczenia informacji o wyborze ofert oraz odebrać zakupiony towar na własny koszt, po uiszczeniu ceny oferty.
2. Wydanie przedmiotu sprzedaży na rzecz Oferenta następuje niezwłocznie wraz z paragonem - po zapłaceniu ceny oferty. Na wniosek nabywcy wydana zostanie faktura VAT.

§ 14

1. W przypadku nie znalezienia nabywców zapasów magazynowych objętych wyprzedają, Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu ogłasza kolejne dwa przetargi ofertowe, obniżając cenę

Malin 4

minimalną, o której mowa w § 5 ust. 1 każdorazowo o 30 %, w stosunku do ceny z poprzedniego przetargu ofertowego.

2. Kolejne dwa przetargi ofertowe ogłasza się w terminie po dwóch miesiącach od daty zamieszczenia ogłoszenia o poprzednim przetargu i przeprowadza na zasadach określonych w niniejszym regulaminie

Rozdział V Postanowienia końcowe.

§ 15

1. Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez dokonania wyboru, bez podawania przyczyn.
2. Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu zastrzega sobie prawo zmiany warunków (w tym niniejszego Regulaminu) lub odwołania przetargu bez podania przyczyny.

§ 16

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA PODMIOTÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W POSTĘPOWANIACH OGŁASZANYCH PRZEZ POGOTOWIE RATUNKOWE WE WROCŁAWIU

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych dalej zwane: „RODO”), informujemy iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Ziębickiej 34-38, 50-507 Wrocław, tel. 71 77 31 wew. 500, e-mail: sekretariat@pogotowie-ratunkowe.pl
2. Kontakt do Inspektora Danych Osobowych e-mail: iod@pogotowie-ratunkowe.pl
3. Dane są zbierane w celu realizacji oraz kontaktowania się z Wykonawcami postępowania, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania.
5. Dane mogą zostać przekazywane upoważnionym podmiotom jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, tj. nie dłużej niż 4 lata po zakończeniu postępowania, zakończeniu współpracy. Przetwarzanie będzie realizowane wyłącznie w celach archiwalnych, podatkowych oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, które można zrealizować za pomocą wniosków znajdujących się na stronie www.pogotowie-ratunkowe.pl, które można przesyłać drogą e-mailową na adres inspektora ochrony danych lub złożonych w sekretariacie Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W związku z tym iż podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia, usunięcia oraz sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu stosowanie do art. 22 RODO.
9. Administrator danych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych. Zapewnia zabezpieczenie danych przed

ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, utratą, zmianą, nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem czy wykorzystaniem, dbając o zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Dyrektora Pogotowia we Wrocławiu lub osoby działającej w jego imieniu na podstawie upoważnienia.

Wrocław, dnia 12.05.2021 r.

KIEROWNIK
Działu Zaplecza
i Gospodarki Magazynowej
Matczak
Marcin Matczak

z up. Dyrektora
Pogotowia Ratunkowego
we Wrocławiu

Z-ca Dyrektora
ds. Administracyjno-Organizacyjnych
Pogotowia Ratunkowego
we Wrocławiu
Koniec

Anna Koniec

Mag Oj