

**Regulamin pracy Komisji przetargowej w przedmiocie zbycia udziałów  
Spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze**

**Zasady ogólne**

**§ 1**

1. Jeżeli w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) Samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Opolskiego.
  - 2) Spółce – należy przez to rozumieć Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze.
  - 3) Udziałach – należy przez to rozumieć udziały spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze przysługujące Województwu Opolskiemu.
  - 4) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję przetargową w przedmiocie zbycia udziałów spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze
  - 5) Zasadach – należy przez to rozumieć „Zasady wnoszenia wkładów, a także obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego przez Województwo Opolskie” (Dziennik Urzędowy Województwa Opolskiego Nr 103 poz. 1250 z późn. zm.)
  - 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
  - 7) Przetargu – należy przez to rozumieć przetarg publiczny w przedmiocie zbycia udziałów spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze
  - 8) Zbywcy – należy przez to rozumieć Województwo Opolskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Opolskiego.
  - 9) Sekretarzu – należy przez to rozumieć pracownika Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego, który pełni tę funkcję nie będąc członkiem Komisji.

**Zadania Komisji**

**§ 2.**

1. Do zadań Komisji należą czynności zmierzające do wyłonienia nabywcy udziałów Spółki, zgodnie z Zasadami, w szczególności:
  - 1) opracowanie szczegółowych warunków przetargu publicznego w przedmiocie zbycia udziałów Spółki,
  - 2) opracowanie projektu umowy zbycia udziałów Spółki,
  - 3) przedstawienie propozycji treści ogłoszenia, spełniającego wymogi § 5g Zasad i zakresu jego publikacji Zbywcy,
  - 4) zbadanie prawidłowości złożenia ofert, w tym sprawdzenie kompletności i prawidłowości dokumentacji,
  - 5) dokonanie oceny złożonych ofert i przedstawienie Zbywcy rekomendacji w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty albo wyznaczenia dodatkowego terminu, o którym mowa w § 5 l ust. 4 albo zamknięcia przetargu bez rozstrzygnięcia,
  - 6) sporządzenie protokołu z czynności oceny ofert zgodnie z § 5n ust. 2 Zasad.



## Zasady pracy Komisji

### § 3.

1. Komisja składa się z pięciu członków powołanych i odwoływanych przez Zbywcę.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba przez niego pisemnie upoważniona.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisja dokonuje wyboru Sekretarza.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się na wniosek Przewodniczącego w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym. Posiedzenia mogą odbyć się także bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Komisji są obecni i wyrażą na powyższe zgody do protokołu.
5. Dostęp do informacji i dokumentów związanych z pracami Komisji posiadają członkowie Komisji oraz osoby trzecie upoważnione do tego przez Przewodniczącego Komisji.
6. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby trzecie zaproszone przez Przewodniczącego Komisji, jeżeli ich obecność na danym etapie prac Komisja uzna za celową.
7. Prace Komisji są objęte tajemnicą handlową i służbową.
8. Komisja może powierzyć osobom trzecim dokonywanie określonych czynności, przy czym osoby te, przed dokonaniem czynności, zobowiązują się do utrzymywania w tajemnicy okoliczności, o których dowiedziały się podczas wykonywania powierzonych im czynności.
9. Posiedzenie i czynności Komisji są protokołowane.
10. Dokumentację Komisji prowadzi Sekretarz lub w razie jego nieobecności osoba wyznaczona przez Dyrektora Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
11. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
12. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu.
13. Ustalenia Komisji, przekazywane do zatwierdzenia Zbywcy są podejmowane w formie uchwał.
14. Pozostałe ustalenia odnotowane są w protokołach z posiedzeń Komisji.
15. Uchwały podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w głosowaniu, łącznie z członkami, którzy głosowali przeciwko podjęciu uchwały. W protokole z posiedzenia Komisji należy imiennie wskazać członków Komisji głosujących za podjęciem uchwały i głosujących przeciwko jej podjęciu.
16. Protokoły z posiedzeń oraz dokumenty z rekomendacjami i propozycjami dla Zbywcy podpisuje Przewodniczący Komisji.

### § 4.

1. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
  - 1) pozostają z osobami, które złożyły ofertę lub ich przedstawicielami i pełnomocnikami bądź członkami organów tychże osób w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są z nimi związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, są jego przedstawicielem ustawowym jak również członkiem organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych przystępujących do przetargu;
  - 2) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z osobami, które złożyły ofertę albo były członkami organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych biorących udział w przetargu;
  - 3) pozostają z osobami, które złożyły ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
2. W przypadku powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, członek Komisji obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Przewodniczącego Komisji i wyłączyć się z prac Komisji.



#### § 5.

Z tytułu wykonywania funkcji członka Komisji bądź występowania w charakterze obserwatora nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów.

#### Tryb pracy Komisji

#### § 6.

W części jawnej Komisja dokonuje oceny formalnej zgłoszonych ofert, a w szczególności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia zaproszenia do składania ofert;
- 2) ogłasza informację o liczbie złożonych ofert i stwierdza ich nienaruszalność;
- 3) sprawdza, czy wadła zostały wniesione we wskazanym terminie, miejscu i formie;
- 4) otwiera oferty, podaje imiona i nazwiska lub nazwy oferentów oraz istotne warunki złożonych ofert, w tym proponowane ceny;
- 5) przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów.
- 6) dokonuje odrzucenia oferty, jeżeli:
  - a) oferent nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej,
  - b) oferta została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
  - c) oferta nie zawiera danych określonych w zaproszeniu do składania ofert i Warunkach przetargu lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość co do ich treści, a złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
  - d) oferta nosi ślady naruszenia przed jej otwarciem.
- 7) dokonuje unieważnienia przetargu, jeśli w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert nie wpłynęła żadna oferta, albo wszystkie oferty zostaną odrzucone.

#### § 7.

1. W części niejawnej Komisja dokonuje szczegółowej oceny ofert, kierując się kryteriami określonymi w zaproszeniu do składania ofert.
2. Komisja może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Wyjaśnienia te nie mogą prowadzić do zmiany oferowanej ceny i warunków jej zapłaty, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Komisja, w wyniku dokonania oceny, o której mowa w ust.1, przedstawia Zarządowi Województwa Opolskiego rekomendację w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty albo wyznaczenia dodatkowego terminu, o którym mowa w ust. 4, albo zamknięcia przetargu bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli w wyniku oceny zostaną wybrane co najmniej dwie jednakowe, pod względem ceny, najkorzystniejsze oferty, zbywca może wyznaczyć oferentom, którzy je złożyli, dodatkowy termin, nie dłuższy niż 5 dni roboczych, na złożenie ofert dodatkowych.
5. Do złożenia ofert dodatkowych w terminie, o którym mowa w ust. 4, i ich oceny stosuje się zapisy Warunków przetargu dotyczące pierwszych ofert, przy czym oferty te mogą być modyfikowane wyłącznie przez podwyższenie oferowanej ceny.

#### § 8.

1. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od dnia upływu terminu składania ofert w oparciu o kryteria określone w Warunkach przetargu i sporządza rekomendację dla Zarządu Województwa Opolskiego o zatwierdzenie wyłonionej oferty.
2. Komisja kończy prace sporządzeniem protokołu, w którym umieszcza istotne informacje dotyczące ich przebiegu.

#### § 9.

1. Komisja sporządza protokół z czynności oceny ofert.



2. Protokół zawiera imiona, nazwiska i funkcje członków komisji oraz w szczególności:
  - a) datę sporządzenia protokołu;
  - b) określenie przedmiotu zbycia;
  - c) liczbę ofert, nazwiska i imiona (firmę) i adres (siedzibę) oferentów oraz warunki każdej ze złożonych ofert;
  - d) kryteria wyboru ofert i ich znaczenie;
  - e) opis przebiegu przetargu;
  - f) wniosek komisji wraz z uzasadnieniem w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty albo w sprawie zamknięcia przetargu bez rozstrzygnięcia;
  - g) opis oferentów, których oferty zostały odrzucone, ze wskazaniem przyczyn odrzucenia;
  - h) zdania odrębne członków komisji z uzasadnieniem, jeżeli zostaną one zgłoszone;
  - i) podpisy członków komisji lub informacje o odmowie podpisania protokołu.
3. W przypadku gdy przetarg został zamknięty bez rozstrzygnięcia lub unieważniony, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

### **Prawa i obowiązki Przewodniczącego, Członków Komisji i Sekretarza**

#### § 10.

1. Członek Komisji ma obowiązek:
  - 1) zapoznać się z Regulaminem pracy Komisji,
  - 2) zapoznać się z informacjami i dokumentami dotyczącymi ustaleń w sprawie przetargu,
  - 3) zapoznać się z dokumentacją dotyczącą sytuacji prawnej i finansowej Spółki,
  - 4) uczestniczyć w posiedzeniach Komisji,
  - 5) zachować w tajemnicy wszystkie informacje i treść dokumentów związanych z procedurą przetargu,
  - 6) wykonywać inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji, niezbędne do zapewnienia prawidłowego przebiegu prac Komisji,
  - 7) informować Komisję o przebiegu zleconych czynności, w szczególności o zakresie pytań i odpowiedzi udzielanych oferentom,
  - 8) złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - 9) złożyć oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu (oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Członek Komisji ma obowiązek:
  - 1) uczestniczyć we wszystkich pracach Komisji,
  - 2) wyrażać swoje opinie o przebiegu przetargu na posiedzeniach Komisji,
  - 3) żądać sprostowania do protokołu lub wpisania zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem,
  - 4) zgłaszać wniosek o zarządzanie głosowania.
3. Do czynności Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
  - 2) dbanie o przestrzeganie zachowania poufności obrad Komisji,
  - 3) zarządzanie głosowania w sprawach wymagających decyzji Komisji,
  - 4) podpisywanie korespondencji w imieniu Komisji,
  - 5) nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi Komisji,
  - 6) zlecanie członkom Komisji prac niezbędnych do zapewnienia prawidłowego przebiegu przetargu,
  - 7) przedkładanie Zbywcy sprawozdań z przebiegu przetargu i innych dokumentów wymagających akceptacji Zarządu Województwa Opolskiego.
4. Do czynności Sekretarza należy w szczególności:



- 1) protokołowanie posiedzeń Komisji,
- 2) przygotowanie i prowadzenie całej dokumentacji przetargu,
- 3) przekazywanie materiałów informacyjnych i projektów dokumentów dotyczących przetargu wszystkim członkom Komisji.
- 4) prowadzenie wszelkiej korespondencji Komisji,
- 5) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji i treści dokumentów, związanych z procedurą przetargu,
- 6) złożenie oświadczenia o zachowaniu poufności, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 7) złożenie oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu (oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).

### **Zasady tworzenia dokumentów przez Komisję**

#### **§ 11.**

1. Osoby, którym zlecono przygotowanie poszczególnych dokumentów dotyczących procedury przetargu, sporządzają je według swojej najlepszej wiedzy a własną propozycję projektów dokumentów przekazują za pośrednictwem Sekretarza wszystkim członkom tej Komisji.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, członkowie Komisji dokonują oceny projektów dokumentów i wprowadzają swoje propozycje zmian. Po tym etapie dokumenty omawiane są na posiedzeniu Komisji, gdzie ustala się ich ostateczne brzmienie.
3. Dokumenty uchwalone przez Komisję przedstawiane są Zbywcy do rozpatrzenia i podjęcia decyzji.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają unormowania , zawarte w Zasadach, dotyczące trybu przetargu publicznego.



*Załącznik nr 1  
do Regulaminu prac Komisji przetargowej  
w przedmiocie zbycia udziałów Spółki  
Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej  
Sp. z o.o. w Suchym Borze*

### **OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

Ja, niżej podpisana/podpisany\*, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze przetargu w przedmiocie zbycia udziałów Spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem\* się z Regulaminem prac Komisji przetargowej w przedmiocie Zbycia udziałów Spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze.

Oświadczam, że:

- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat procedury przetargu i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów procedury przetargu i nie mogą zostać ujawnione osobom trzecim.

Opole, dnia .....

.....

podpis

*\*niepotrzebne skreślić*



*Załącznik nr 2  
do Regulaminu prac Komisji przetargowej  
w przedmiocie zbycia udziałów Spółki  
Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej  
Sp. z o.o. w Suchym Borze*

### **OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisana/podpisany\*, oświadczam, że:nie pozostaję z osobami, które złożyły ofertę lub ich przedstawicielami i pełnomocnikami bądź członkami organów tychże osób w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem

z nimi związana/związany\* z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, nie jestem jego przedstawicielem ustawowym jak również nie jestem członkiem organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych przystępujących do przetargu;

- przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania nie pozostawałam/pozostawałem\* w stosunku pracy lub zlecenia z osobami, które złożyły ofertę i nie byłam/byłem\* członkiem organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych biorących udział w przetargu;
- nie pozostaję z osobami, które złożyły ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

Opole, dnia .....

.....

podpis

*\*niepotrzebne skreślić*