

REGULAMIN

II przetargu nieograniczonego pisemnego na najem powierzchni 50m² na dachu budynku stanowiącego własność Gminy, zlokalizowanego przy ul. Bankowej 20 w Policach, z przeznaczeniem na instalację infrastruktury telekomunikacyjnej, prowadzonego na podstawie Zarządzenia Burmistrza Polic nr 140/2021 z dnia 1 czerwca 2021 roku.

§ 1.

1. Podstawy prawne przeprowadzenia przetargu – ustawa z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz.U. z 2020 poz.1990 ze zm.), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490 ze zm.), Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740) oraz Zarządzenie Burmistrza Polic nr 140/2021 z dnia 1 czerwca 2021 roku.
2. Burmistrz Polic podał do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do najmu w trybie przetargu nieograniczonego – Zarządzenie nr 140/2021 z dnia 01.06.2021 r. w sprawie: przeznaczenia do najmu w trybie przetargowym części budynku komunalnego (dot. ww. nieruchomości w okresie od 02.06.2021 r. do 24.06.2021 r.).
3. Ogłoszenie o przetargu na najem powierzchni określonej w ust.1 podaje się do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora przetargu (Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przy ul. Bankowej 18 w Policach) oraz jest dostępne na stronie internetowej Gminy Police (www.police.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Police (www.bip.police.pl).
4. Organizatorem przetargu jest Zakład, upoważniony przez Burmistrza Polic.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
6. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu na najem powierzchni 50m² na dachu budynku stanowiącego własność Gminy, zlokalizowanego przy ul. Bankowej 20 w Policach, z przeznaczeniem na instalację infrastruktury telekomunikacyjnej.
7. Szczegółowy zakres zobowiązań i uprawnień najemcy określa projekt umowy najmu (do wglądu w siedzibie Organizatora przetargu, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się).

§ 2.

1. Organizator przetargu przeprowadza przetarg w formie pisemnej oferty, a w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 także licytacji oferowanych stawek równorzędnych w celu uzyskania najwyższego miesięcznego czynszu netto przedmiotu najmu.

2. W przetargu mogą brać udział podmioty (w tym osoby fizyczne i prawne), zwane dalej Oferentami, jeżeli w określonym terminie złożą ofertę w formie przewidzianej niniejszym Regulaminem.

§ 3.

1. Umowa ze zwycięzcą przetargu zostanie zawarta na czas określony 10 lat.
2. Organizator przetargu zobowiązany jest udostępnić wszelkie informacje o przedmiocie najmu, natomiast Oferenci we własnym zakresie po wcześniejszym uprzedzeniu Organizatora przetargu przeprowadzą wizję lokalną powierzchni będącej przedmiotem najmu.

§ 4.

1. Przetarg ma na celu wybór oferty spełniającej przyjęte przez Organizatora przetargu wymagania formalno-prawne, zawierającej najwyższą miesięczną stawkę netto za przedmiot najmu.
2. Organizator przetargu uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych kwot, dalsze postąpienia nie będą przyjęte. Po trzecim wywołaniu tej kwoty zamyka się przetarg i ogłasza nazwę Oferenta, który wygrał przetarg oraz wysokość wylicytowanej kwoty.
3. W sytuacji, gdy wpłynie tylko jedna ważna oferta, Wynajmujący zobowiązuje się do zawarcia umowy z tym Oferentem.
4. W ofercie należy podać obowiązującą stawkę podatku VAT dla przedmiotu przetargu.

§ 5.

1. Zwycięzca przetargu lub jedyny Oferent, który złożył ofertę na piśmie zobowiązany jest zawrzeć umowę najmu w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia o wyborze oferty, pod rygorem utraty wadium i utraty prawa do zawarcia umowy.
2. Bez podania przyczyn, Organizator przetargu może odstąpić od przeprowadzenia przetargu lub unieważnić go na każdym etapie. W powyższej sytuacji Organizator przetargu niezwłocznie zwróci wpłacone przez Oferentów wadium.
3. Zastrzega się prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 6.

1. Oferty należy składać wyłącznie w formie pisemnej.
2. Ofertę należy podpisać w sposób czytelny (imię i nazwisko). Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
3. Kopie dokumentów o których mowa w § 7 powinny być opatrzone klauzulą „*potwierdzam za zgodność z oryginałem*” i podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. Oferent, który dostarczy nieprawdziwe informacje zostanie wykluczony z postępowania przetargowego.

4. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim, zgodnie z danymi zawartymi w ogłoszeniu o przetargu. Koperta zawierająca ofertę i wymagane załączniki powinna być złożona w trwale zamkniętej kopercie oraz posiadać następujące oznaczenie:

„Przetarg – najem powierzchni 50m² na dachu budynku stanowiącego własność Gminy Police przy ul. Bankowej 20 w Policach”

5. Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia oferty ponosi wyłącznie Oferent.
6. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną, pisemną ofertę sporządzoną w języku polskim. W związku z tym zaleca się, aby Oferent uzyskał wszelkie niezbędne informacje do sporządzenia ważnej oferty.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodną z wymaganiami niniejszego Regulaminu pod rygorem odrzucenia.

§ 7.

1. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

W przypadku:

- a) podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nieposiadających osobowości prawnej – wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG).
2. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Oferenta, należy do ofert dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału podpisanego przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Oferenta, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach lub przez notariusz (oryginał pieczęci). W przypadku udzielenia pełnomocnictwa, wymagana jest forma, rodzaj i zakres pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności.
3. Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego firmy (NIP).
4. Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON.
5. Zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem, treścią umowy najmu i akceptacja wszystkich warunków umowy.
7. Oświadczenie, że montowane urządzenia spełniają wszystkie obowiązujące w Polsce przepisy i normy, a instalacja radiokomunikacyjna nie kwalifikuje się do przedsięwzięć mogących negatywnie oddziaływać na środowisko.
8. Kserokopia polisy ubezpieczeniowej obejmującej urządzenia i instalację.

9. Kserokopia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
10. Oryginał lub kserokopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) wpłaty wadium w wysokości 400,00 zł (słownie: czterysta złotych i zero groszy)
- termin wnoszenia wadium upływa w dniu: **07.10.2021 r.**
 - wadium musi być wpłacone na rachunek bankowy: **04 1240 3927 1111 0010 8665 8222**
Przyjmuje się, że data dokonania przelewu na rachunek bankowy jest datą wpłaty wadium, pod warunkiem, że przelew będzie skuteczny.
 - wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po zakończeniu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 10 lit. e) Należy podać adres banku, numer konta, na który zostanie dokonany zwrot wadium,
 - postanowienia lit c) stosuje się odpowiednio do Oferenta, który nie wygrał przetargu,
 - wadium nie podlega zwrotowi Oferentowi, który wygrał przetarg, ale nie zawarł umowy w terminie określonym w § 5 ust.1 z przyczyn nie leżących po stronie Organizatora przetargu.
 - w przypadku wygrania przetargu, wadium zostanie zaliczony na poczet czynszu najmu, chyba że Oferent wygrywający złoży pisemne oświadczenie o zwrocie wadium na wskazane przez niego konto.
11. Informacja o oferowanej miesięcznej stawce netto.
12. Oferent ma obowiązek załączyć do oferty:
- Projekt wykonawczy stacji bazowej telefonii komórkowej, opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami przez osoby posiadające stosowne uprawnienia, który powinien być sporządzony w formie papierowej w 2 egzemplarzach,
 - oświadczenie, że dysponuje autorskimi prawami majątkowymi do Projektu.
13. Do przetargu nie zostaną dopuszczone osoby mające zaległości w płatnościach wobec Gminy Police.

§ 8.

Informacji dotyczących przedmiotu przetargu udziela: Wioletta Duży lub Wioletta Wtykło
tel. 91 43 11 350 lub 725 995 603

§ 9.

- Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
- Komisję przetargową powołuje Organizator przetargu, na podstawie Zarządzenia Burmistrza Polic nr 140/2021 z dnia 1 czerwca 2021 roku.
- Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert jeżeli nie odpowiadają warunkom przetargu, zostały złożone po terminie, są niekompletne, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, nie opłacono wadium.
- Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

5. W sytuacji, gdy wpłynie więcej niż jedna równorzędna oferta zawierająca najwyższą miesięczną stawkę czynszu, komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. Komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym, wywoławczy czynsz netto za przedmiot umowy będzie równy złożonym równorzędnym ofertom, a minimalne postąpienie wynosi: 100,00 zł netto.

§ 10.

1. Termin składania ofert:

Pisemną Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przy ul. Bankowej 18 w Policach, sekretariat, pokój nr 312, w terminie do dnia: **11.10.2021 r. do godziny 09.00**

Wszystkie oferty otrzymane przez Organizatora po ww. terminie zostaną zwrócone Oferentom.

2. Otwarcie ofert nastąpi w:

w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przy ul. Bankowej 18 w Policach, pokój nr 301, III piętro, w dniu **11.10.2021 r. o godzinie 09.15**, podczas którego Organizator przetargu poda nazwę i adres Oferentów oraz wysokość zaoferowanego miesięcznego czynszu netto przedmiotu najmu.

3. Komisja przetargowa dopuści do dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego równorzędne oferty Oferentów spełniających warunki, o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu po szczegółowej analizie złożonych ofert i sprawdzeniu pod względem formalno-prawnym.
4. Komisja przetargowa odrzuci oferty, jeżeli:
 - nie spełniają wymogów określonych w § 6 i 7,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie.
5. O wyborze oferty Wynajmujący powiadomi wszystkich Oferentów podając nazwę i siedzibę zwycięzcy przetargu oraz wysokość zadeklarowanego miesięcznego czynszu netto przedmiotu najmu.
6. Oferent może, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.
7. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Police (www.police.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Police (www.bip.police.pl) oraz wywieszając w swojej siedzibie na okres 7 dni informację o przebiegu przetargu, która będzie zawierać: datę i miejsce przeprowadzonego przetargu, oznaczenie nieruchomości, informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert, imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako najemca.
8. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół. Z chwilą podpisania protokołu przetarg uważa się za zamknięty.

§ 11.

Przetarg jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta, zaakceptowana przez Wynajmującego, jako oferta spełniająca wszystkie wymogi formalno-prawne oraz wymagania przedmiotowe określone w niniejszym Regulaminie.

§ 12.

Oferent związany jest ofertą do dnia zawarcia umowy.

§ 13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR ZAKŁADU

mgr inż. Tomasz Kaczmarek

